900

MANUEL

DE

L'INSTITUTEUR CATHOLIQUE

DE LA

PROVINCE DE QUEBEC

PRÉPARÉ PAR

PAUL DE CAZES

Secrétaire du département de l'Instruction publique.

QUÉBEC
IMPRIMERIE DARVEAU
—
1900

MANUEL

DE

L'INSTITUTEUR CATHOLIQUE

DE LA

PROVINCE DE QUEBEC

PRÉPARÉ PAR

PAUL DE CAZES

Secrétaire du département de l'instruction publique.

BIBLIOTHECA F. F MINORUM QUEBEC

QUÉBEC
IMPRIMERIE DARVEAU

1900

1900
(108)

ENREGISTRÉ conformément à l'acte du parlement du Canada en l'année dix-neuf cent, par PAUL DE CAZES, secrétaire du département de l'Instruction publique, à Québec.

O.P.M. QUEBEC

114710

PREFACE.

Ce petit manuel où sont réunies toutes les dispositions scolaires que les instituteurs et les institutrices doivent connaître, permettra à ces fonctionnaires de se renseigner sur leurs devoirs et leurs droits, sans être obligés de consulter la loi de l'instruction publique et les règlements du comité catholique du Conseil de l'Instruction publique dans lesquels les articles qui s'y rapportent sont disséminés.

Comme appendice, en outre des formules s'appliquant à certains articles du texte, nous avons cru devoir donner le programme des différentes matières du cours d'études dont l'enseignement est obligatoire dans toutes les écoles catholiques et les règlements concernant les examens pour les brevets de capacité, qui seront d'une grande utilité pour les instituteurs qui auront à préparer des élèves à l'enseignement.

Explication des abréviations.

C. C. — Code civil.

C. M. — Code municipal.

C. P. C. — Code de procédure civile.

L. I. P. — Loi de l'Instruction publique.

R. C. C. — Règlements du comité catholique.

S. R. Q. — Statuts refondus de Québec.

BIBLIOTHECA F. F MINORUM QUEBEC

MANUEL

DE

L'INSTITUTEUR CATHOLIQUE

CHAPITRE I.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT L'INSTITUTEUR.—ANNÉE SCOLAIRE.—HEURES DE CLASSE.

SECTION I.

Dispositions générales concernant l'instituteur.

1. Toute personne, pour enseigner dans une école sous le contrôle des commissaires ou des syndics d'écoles, doit être pourvue d'un brevet de capacité conféré par une école normale ou un bureau d'examinateurs, sauf, cependant, les ministres du culte et les membres d'une corporation religieuse, de l'un ou l'autre sexe, instituée pour les fins de l'enseignement, qui en sont exemptés. L. I. P., art 93, 222 et R. C. C., art. 125.

2. A moins d'une autorisation spéciale, aucun instituteur ou institutrice ne peut enseigner avant d'avoir dix-huit ans accomplis. R. C. C., art. 125.

3. Lorsque plusieurs instituteurs enseignent dans la même école, le principal ou directeur est seul responsable aux parents de l'enseignement qui se donne aux enfants et de la discipline de l'école. R. C. C., art. 143.

4. L'instituteur n'est pas obligé d'accepter les charges municipales. C. M., art. 209 § 3.

5. L'instituteur est exempt de servir comme juré. S. R. Q., art. 2661.

6. L'instituteur est responsable des dommages causés par les élèves sous sa garde. C. C, art. 1054.

7. L'instituteur ne peut être le secrétaire-trésorier ou l'assistant-secrétaire-trésorier de sa commission scolaire. L. I. P., art. 307.

8. L'instituteur ne peut être commissaire ou syndic d'écoles de la commission scolaire sous le contrôle de laquelle il enseigne. L. I. P., art. 147.

9. Le brevet de capacité de l'instituteur peut être révoqué pour cause d'incapacité, de mauvaise conduite, d'immoralité, d'ivrognerie, ou d'infraction grave dans l'exercice de ses devoirs. L. I. P., art. 57 et R. C. C., art. 61.

10. L'engagement de l'instituteur peut être résilié pour cause d'incapacité, de négligence à remplir ses devoirs, d'insubordination, d'inconduite ou d'immoralité. L. I. P., art. 215 § 2, et R. C. C., art. 61.

11. Le traitement de l'instituteur doit être payé à l'expiration de chaque mois d'enseignement. L. I. P., art. 215 § 16 et 241.

12. Le traitement de l'instituteur est insaisissable. C. P. C., art. 599 § 8.

13. L'instituteur ne doit, sous aucun prétexte, percevoir la rétribution mensuelle. L I. P., art. 245.

Section II.

Année scolaire.

14. Les écoles sont fermées, chaque année, du premier de juillet au premier lundi de septembre ; mais les commissaires et les syndics d'écoles peuvent, avec l'approbation du surintendant et lorsque les circonstances l'exigent, ouvrir leurs écoles ou quelqu'une d'entre elles, pendant une partie de cette époque de l'année. R. C. C., art. 119.

15. Les écoles doivent fonctionner sans interruption, à l'exception des jours de congé indiqués ci-après, depuis l'ouverture des classes jusqu'à

l'époque des vacances, à moins d'une autorisation spéciale du surintendant. R. C. C., art. 120.

16. Les jours de congé pour les écoles catholiques sont les suivants :

1° Les dimanches, les fêtes d'obligation et les samedis ;

2° Le jour de la commémoration des morts (2 novembre) ;

3° Du 31 décembre au 6 janvier inclusivement ;

4° Le mercredi des cendres ;

5° Le jeudi saint et le vendredi saint ;

6° Et les autres jours de congé qui peuvent être accordés par autorité religieuse ou civile, par le surintendant de l'instruction publique ou par résolution des commissaires ou des syndics d'écoles, avec l'autorisation du surintendant. R. C. C., art. 121.

SECTION III.

Heures de classe.

17. Les classes commenceront à neuf heures du matin pour se terminer à quatre heures du soir ; cependant les commissaires peuvent prescrire, par résolution, que la durée des classes sera moins longue. R. C. C., art. 122.

18. Il y aura le matin et le soir, vers le milieu

de la classe, une récréation d'au moins dix minutes pendant laquelle les enfants sortiront de l'école. La récréation du milieu du jour sera d'au moins une heure et quart. R. C. C., art. 123.

CHAPITRE II.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT DE L'INSTITUTEUR.

19. Les commissaires et les syndics ne pourront engager leurs instituteurs ou leurs institutrices pour moins d'une année scolaire, excepté pour terminer une année déjà commencée ; ni pour plus d'une année scolaire, sauf dans les cas spéciaux laissés à la discrétion du surintendant. Ces instituteurs ou institutrices devront avoir dix-huit ans accomplis.

Mais, dans le cas d'impossibilité de trouver des instituteurs ou des institutrices ayant les qualités requises par la loi, la permission d'en engager d'autres peut être accordée par le surintendant sur production d'un certificat donné aux aspirants par le curé de leur paroisse et sur la recommandation de l'inspecteur d'écoles et du curé de la localité où ils seront engagés. De plus, il faudra que les personnes pour lesquelles on demande l'autorisation

d'enseigner sans diplôme s'engagent, par écrit, à subir l'examen à la prochaine session du bureau d'examinateurs. L. I. P., art. 216 et R. C. C., art. 125.

20. L'engagement de l'instituteur est fait par écrit, en vertu d'une résolution adoptée par la commission scolaire. L. I. P., art. 217.

21. L'acte d'engagement peut être rédigé suivant la formule No 1. (*Voir formule No 1, à l'appendice*). L. I. P., art. 218.

22. A l'acte d'engagement, la commission scolaire est représentée par son président ou, en son absence, par le secrétaire. L. I. P., art. 219.

23. L'engagement de l'instituteur est fait en triplicata.

Une copie est transmise au surintendant de l'instruction publique dans les quinze jours qui suivent sa passation, une autre est remise à l'instituteur et la troisième est déposée dans les archives de la commission scolaire. L. I. P., art. 220.

24. Quand l'instituteur n'a pas atteint l'âge de la majorité, son engagement est néanmoins valable à toute fin, et il peut poursuivre et être poursuivi, comme s'il était majeur, pour tout ce qui concerne cet engagement. L. I. P., art. 221.

25. Les commissaires et les syndics d'écoles après avoir décidé, par résolution adoptée à une

session régulière, de ne pas engager un instituteur pour l'année suivante, doivent, avant le premier mai qui précède l'expiration de l'engagement de cet instituteur, lui signifier, par écrit, leur intention à cet effet. (*Voir formule No* 2, *à l'appendice*). L. I. P., art. 223.

26 L'instituteur qui n'a pas reçu la notification mentionnée dans l'article qui précède se trouve engagé pour l'année scolaire suivante, pour la même école et aux mêmes conditions, à moins qu'une des causes spécifiées à l'article 10, qui précède, puisse être invoquée contre lui. L. I. P., art. 224.

27. Dans la notification qu'ils adressent à l'instituteur pour l'informer que ses services ne seront plus requis pour l'année suivante, les commissaires et les syndics d'écoles ne sont pas tenus de donner les raisons qui motivent leur décision. L. I. P., art. 225.

28 Tout avis donné collectivement ou simultanément à l'instituteur par les commissaires ou les syndics, et toute convention faite avec eux dans le but d'éluder quelqu'une des dispositions de la loi ou des règlements scolaires sont nuls.

Mais les commissaires ou les syndics d'écoles peuvent, par une même résolution, déclarer que les services de plusieurs de leurs instituteurs ne seront

pas requis pour l'année scolaire suivante. L. I. P., art. 226.

29. L'instituteur qui ne veut pas s'engager pour l'année suivante doit donner avis, par écrit, de son intention aux commissaires ou aux syndics d'écoles, suivant le cas, avant le premier mai qui précède l'expiration de son engagement. L. I. P., art. 227.

30. Sauf le cas prévu par l'article 26 qui précède, les commissaires ou les syndics d'écoles ne sont pas tenus d'accepter les services d'un instituteur qui ne leur convient pas. L. I. P., art. 228.

31. L'instituteur doit avoir un sous-maître ou une sous-maîtresse pour toute école élémentaire où l'assistance moyenne excède cinquante élèves et pour toute école modèle, servant en même temps d'école élémentaire, quand le nombre des élèves inscrits est de quarante ou plus. R. C. C., art. 129.

32. L'instituteur ne peut être obligé à balayer les classes, laver les planchers de l'école, et allumer le feu. R. C. C., art. 118.

CHAPITRE III.

DEVOIRS DE L'INSTITUTEUR.

33. Quand l'instituteur est empêché de faire sa classe, il doit en avertir les commissaires ou syndics d'écoles, d'avance, si c'est possible. R. C. C, art 144.

34. L'instituteur doit permettre, aux personnes ci-dessous énumérées, de visiter son école et il doit leur donner tous les renseignements qui peuvent la concerner :

(*a*) Le surintendant de l'instruction publique ;

(*b*) Les membres du comité catholique du conseil de l'instruction publique ;

(*c*) Les juges de la cour suprême, de la cour du banc de la reine et de la cour supérieure domiciliés dans la province, professant la religion catholique ;

(*d*) Les membres catholiques du parlement fédéral demeurant dans la province ;

(*e*) Les membres catholiques de la législature de Québec ;

(*f*) Le curé ou le desservant de la municipalité ;

(*g*) Le secrétaire catholique du département de l'instruction publique ;

(*h*) Les principaux et les professeurs des écoles normales catholiques ;

(*i*) Les membres catholiques du conseil des arts et manufactures résidant dans la municipalité ;

(*j*) Le maire et les juges de paix catholiques résidant dans la municipalité ;

(*k*) Les colonels, les lieutenants-colonels, les majors et les plus ancien capitaine de milice catholiques résidant dans la municipalité. L. I. P., art. 71, 72, 73, 74 et 75.

---

35 L'instituteur doit admettre les élèves jusqu'à

l'âge de seize ans dans les écoles élémentaires et de dix-huit ans dans les écoles modèles et académiques. L. I. P., art. 147.

36. L'instituteur d'une école modèle ou académique doit admettre dans son école les enfants des autres arrondissements de la municipalité qui ont les connaissances requises pour suivre le cours modèle ou académique, selon le cas, qui s'y donne. L. I. P., art. 121.

37. L'instituteur ne doit se servir, dans son école, que des livres de classe approuvés par le comité catholique du conseil de l'instruction publique. L. I. P, art. 43, 56, 215 § 4, 438 § 9 et R. C. C., art. 131.

38. L'instituteur doit enseigner toutes les matières du cours d'études du degré de l'école où il enseigne. * L. I. P., art. 215 § 3.

39. L'instituteur doit faire un examen public dans son école à la fin de chaque année scolaire. L. I. P., art. 215 § 6 et 438 § 4.

40. L'instituteur doit assister chaque année aux conférences pédagogiques qui sont données par les inspecteurs d'écoles.

Il donnera congé à ses élèves pendant le temps

---

* Voir le programme du cours d'études, à l'appendice.

qu'il sera absent pour ces conférences et recevra pour ses frais de déplacement, s'il y a lieu, une indemnité de soixante-quinze centins pour chacun des deux jours qu'elles dureront. R. C. C., art. 16 § 2.

41. L'instituteur est tenu à une surveillance attentive de ses élèves. R. C. C, art. 124 et 155.

42. Il est particulièrement du devoir de l'instituteur :

1° De veiller à ce que l'école soit ouverte et convenablement chauffée au moins trente minutes avant l'heure fixée pour le commencement de la classe du matin ;

2° De veiller attentivement à la ventilation et à la température de l'école. D'ouvrir les fenêtres et les portes pendant chaque récréation, afin de renouveler l'air des classes ;

3° De porter un soin particulier à la propreté de l'école, des lieux d'aisances et des autres dépendances scolaires ;

4° D'empêcher que l'on détériore le mobilier, les clôtures ou les dépendances de l'école, et d'écrire aux commissaires ou aux syndics pour les prévenir des dommages qui pourraient être causés à la propriété scolaire ou pour leur demander les améliorations nécessaires ;

5° De faire exécuter fidèlement de programme

d'études approuvé et de classer ses élèves de manière que chacun puisse faire des progrès satisfaisants ;

6° D'exiger qu'un élève sache bien tout ce qui doit s'enseigner dans sa propre classe avant de le faire passer dans une classe supérieure ;

7° De préparer et d'afficher dans chaque classe un tableau détaillé de l'emploi du temps ;

8° De ne permettre que l'usage des livres autorisés ;

9° De commencer et de terminer la classe par la prière ;

10° D'occuper continuellement ses élèves pendant les heures de classe et de faire tous ses efforts pour rendre son enseignement attrayant et efficace ;

11° De tenir un registre où il inscrit les notes que les élèves méritent pour leur travail et d'additionner ces notes à la fin du mois, afin de donner la liste des places au commencement de chaque mois ;

12° De donner aux élèves les explications verbales nécessaires avant de leur donner une leçon à apprendre ou un devoir à écrire, de s'efforcer de rendre ses explications claires et de s'assurer qu'elles sont bien comprises par tous les élèves ;

13° De s'occuper exclusivement de ses élèves pendant les heures de classe et, en conséquence, de ne faire alors aucun travail personnel ;

14° De s'efforcer de faire comprendre aux élèves qu'ils sont, à l'école, sous une direction paternelle, d'éviter autant que possible les punitions corporelles et de n'employer aucune punition dégradante. Il devra éviter surtout de frapper les élèves à la tête ou à la figure avec la main ou de toute autre manière. Dans les écoles où il y a un principal ou directeur, les punitions corporelles lui sont réservées ; (*Voir art.* 245 *du Code civil*).

15° De lire aux élèves et de leur expliquer de temps en temps les règlements qui les concernent et de veiller attentivement à ce qu'ils soient fidèlement exécutés ;

16° D'exercer une surveillance active sur la conduite de ses élèves ; (*Voir art.* 1054 *du Code civil*).

17° De tenir avec soin le journal d'appel et de s'enquérir des causes d'absence ou de retard ;

18° D'avoir soin du registre des visiteurs et de le présenter à chaque visiteur qui pourra y inscrire les remarques que sa visite lui inspirera ;

19° De préparer les rapports et les statistiques exigés de lui par le surintendant, l'inspecteur et les commissaires ou les syndics d'écoles ;

20° De se conformer aux instructions qui lui sont données par l'inspecteur d'écoles. R. C. C., art. 145.

43. L'instituteur ne peut permettre à un élève de s'absenter de la classe, à moins que ce soit pour cause de maladie ou à la demande des parents pour des raisons plausibles. R. C. C., art. 152.

44. L'instituteur doit tenir à ce que ses élèves :

1° Assistent régulièrement à l'école ;

2° Suivent les cours d'études autorisés et se conforment aux règlements de l'école ;

3° Gardent le silence pendant la classe ;

4° Soient studieux, respectueux envers lui et prévenants pour leurs camarades ;

5° S'abtiennent de tout langage malséant ou vulgaire ;

6° Se présentent à l'école proprement et décemment vêtus et avec les mains et le visage nets. R. C. C., art. 146.

45. L'instituteur n'admettra à l'école aucun élève venant d'une maison ou sévit une maladie contagieuse, telle que la rougeole, la fièvre scarlatine, la petite vérole, la diphtérie, la fièvre typhoïde, que sur un certificat de médecin ou une preuve évidente que tout danger de contagion a cessé. R. C. C., art. 147.

46. Lorsqu'un élève refuse de se soumettre aux règlements de l'école, d'obéir à son maître, ou lorsque sa conduite devient une cause de scandale

pour ses condisciples, l'instituteur peut l'expulser provisoirement de sa classe. Dans ce cas, il doit immédiatement en donner avis aux parents de cet élève où à ceux qui en tiennent lieu, et aux commissaires ou aux syndics qui pourront ordonner que cet élève soit renvoyé de l'école d'une manière définitive. Il ne sera pas admis en classe tant que la décision des commissaires ou des syndics n'aura pas été donnée.

Dans le cas où l'instituteur négligerait d'avertir les commissaires ou les syndics, comme il est dit ci-dessus, les parents de l'élève expulsé peuvent s'adresser directement à ceux-ci. R. C. C., art. 157.

47. Si l'élève renvoyé promet de changer de conduite et de se soumettre aux règlements de l'école, il pourra, avec le consentement de l'instituteur et des commissaires, être admis de nouveau à l'école. R. C. C., art. 159.

CHAPITRE IV.

PENSION DE RETRAITE DE L'INSTITUTEUR. *

SECTION I.

Dispositions générales.

48. Toute personne qui a atteint l'âge de cinquante-six ans, et qui a été employée comme fonctionnaire de l'enseignement primaire durant vingt années ou plus, a droit à une pension annuelle calculée d'après la moyenne du traitement qu'elle a reçu pendant les années qu'elle a passées dans l'enseignement, et pour lesquelles elle a payé la retenue. L. I. P., art. 493.

49. La pension est fixée à un cinquantième du traitement moyen, pour chaque année de service, jusqu'à concurrence de trente-cinq ans, à moins que les retenues n'étant pas suffisantes pour faire face au payement des pensions, il devienne nécessaire de les diminuer. L. I. P., art. 494 et 518.

50. La moyenne du traitement des fonctionnaires

---

* *Quelques articles de l'acte du fonds de pensions de retraite des fonctionnaires de l'enseignement primaire qui n'intéressent pas l'instituteur ont été retranchés.*

de l'enseignement primaire ne doit pas, pour les fins de cette loi, dépasser la somme de onze cent cinquante piastres, excepté que tout fonctionnaire de l'enseignement primaire qui, à raison de son âge, de la durée de ses services, et du payement antérieur des retenues, a droit au moment de l'entrée en vigueur de cette loi, à une pension plus élevée, ne subira aucune diminution dans sa pension en vertu de cet article ; le montant de sa pension qui excédera celui des pensions qui peuvent être accordées en vertu de cet article, sera payé annuellement à même le fonds capitalisé des pensions. L. I. P., art. 495.

51. Après vingt ans de service, tout fonctionnaire de l'enseignement primaire, quel que soit son âge, peut obtenir une pension, lorsqu'un accident grave ou une santé altérée le met dans l'impossibilité de continuer à remplir ses fonctions, pourvu que cet accident ou cette mauvaise santé n' soit pas le résultat d'une conduite réprouvée par la loi ou la morale.

Après dix ans et moins de vingt ans de service, le fonctionnaire de l'enseignement primaire qui est obligé de se retirer de l'enseignement, pour une des causes susmentionnées, peut se faire rembourser les sommes qu'il a versées au fonds de pensions, sans intérêt. Mais, tout fonctionnaire qui, après avoir ainsi obtenu le remboursement de sommes

qu'il avait versées au fonds de pensions, reprendra l'enseignement, rentrera dans ses droits à la retraite en remettant au fonds de pensions la somme qu'il aura reçue, dans les deux ans qui suivront sa rentrée dans l'enseignement. L. I. P., art. 496.

52. Quand la retraite est demandée pour cause d'affaiblissement de santé ou de maladie grave, ces infirmités et leurs causes sont constatées au moyen de certificats donnés par le médecin qui a soigné ce fonctionnaire, et, si la commission administrative le juge à propos, par celui d'un autre médecin choisi par elle et à ses frais. (*Voir formule No* 5, *à l'appendice*). L. I P., art. 497.

53. Les certificats de médecin prescrits par l'article précédent doivent être préparés suivant la formule No 3 de l'appendice et attestés sous serment devant un juge de paix ou toute autre personne autorisée à faire prêter serment. L. I. P., art. 498.

54. La pension est supprimée dès que la cause en vertu de laquelle elle a été obtenue a cessé. L. I. P., art. 499.

55. A partir de l'âge de dix-huit ans, les années écoulées dans l'enseignement comptent lors de la liquidation des pensions. L. I. P., art. 500.

56. Les années pendant lesquelles les fonctionnaires de l'enseignement primaire ont enseigné

hors de la province de Québec ne sont pas comptées avec celles qui leur donnent droit à la pension. L. I. P., art. 501.

57. Tout fonctionnaire de l'enseignement primaire, qui veut faire valoir ses droits à la pension, doit prouver à la commission administrative du fonds de pensions de retraite des fonctionnaires de l'enseignement primaire qu'il a servi comme tel pendant les cinq dernières années précédant sa demande, et qu'il s'est conformé aux autres dispositions de la loi. L. I. P., art. 502.

58. Le fonctionnaire de l'enseignement primaire, pour être admis à faire valoir ses droits à la retraite, doit produire, indépendamment de son acte de naissance et d'une déclaration de domicile, un certificat énonçant ses nom, prénoms et qualités, la date où il a commencé à agir comme fonctionnaire, ses états de services, et les motifs pour lesquels il demande sa pension. L. I. P., art 503.

Section II.

De la pension de la veuve de l'instituteur.

59. La veuve d'un fonctionnaire de l'enseignement primaire décédé entre le 24 juillet 1880 et le premier juillet 1886, après avoir payé ses retenues en vertu de l'acte 43-44 Vict., ch. 22, reçoit, tant qu'elle garde viduité, la moitié de la pension à laquelle son mari avait droit. L. I. P., art. 504.

60. La demi-pension n'est accordée à la veuve du fonctionnaire de l'enseignement décédé après le premier de juillet 1886, que dans le cas où celui-ci a versé au fonds de pensions, en outre de la retenue payable par lui, et aux mêmes époques, une somme égale à la moitié de cette retenue ; néanmoins, cette dernière retenue n'est exigible que pour les années pendant lesquelles le fonctionnaire a été marié. L. I P., art. 505.

61. Pour les années antérieures au 24 juillet 1880, la retenue est payable comme suit :

Deux cinquièmes avant le 1er janvier 1887 ;

Un cinquième du montant total est déduit de la pension annuelle du fonctionnaire de l'enseignement primaire lui-même, ou, s'il est décédé sans avoir obtenu une pension, de la pension de sa veuve, pendant chacune des trois premières années.

Ces sommes font aussi partie du fonds capital. L. I. P., art. 506.

62. Pour qu'une veuve ait le droit de réclamer une pension, il faut que son mariage ait été contracté au moins six ans avant que son mari ait cessé d'agir comme fonctionnaire de l'enseignement primaire. L. I. P., art. 507.

63. La veuve ne peut pas payer la retenue que son mari a négligé de verser au fonds de pensions. L. I. P., art. 508.

64. Pour obtenir une pension, la veuve d'un fonctionnaire de l'enseignement primaire doit fournir, indépendamment des pièces que son mari était obligé de produire :

1° Son acte de naissance ;

2° L'acte de décès de son mari ;

3° L'acte de célébration de son mariage. (*Voir formule No 4, à l'appendice*). L. I. P., art. 509.

Section III.

Des versements et des retenues.

65. Tout fonctionnaire de l'enseignement primaire qui a versé au fonds de pensions, avant le premier janvier 1887, la retenue exigible en vertu de la loi, pour ses années de service antérieures au 24 juillet 1880, peut faire compter ces années de service pour établir son droit à la pension. L. I. P., art. 510.

66 La retenue sur le traitement des fonctionnaires de l'enseignement primaire, pour les années antérieures au 24 juillet 1880, était de cinq pour cent par an sans intérêt.

Deux cinquièmes du montant total des retenues, pour les dites années antérieures au 24 juillet 1880, doivent avoir été payés avant le premier janvier 1887, et un cinquième du montant total de ces

retenues est déduit de la pension annuelle du fonctionnaire pendant les trois premières années de mise à la retraite.

Les sommes ainsi retenues ne font pas partie du revenu annuel du fonds de pensions, mais doivent être placées dans le fonds capital. L. I. P., art. 511.

67. Les fonctionnaires de l'enseignement primaire qui, entre le 24 juillet 1880 et le 1er juillet 1886, ont payé la retenue exigible par l'acte 43-44 Victoria, chapitre 22, pour leurs années de service antérieures au 24 juillet 1880, ont droit à l'intérêt de cinq pour cent sur la somme ainsi versée, jusqu'au 1er juillet 1886, — cet intérêt devant être déduit des retenues qu'ils doivent payer à l'avenir sur leur traitement ou sur leur pension, suivant le cas. L. I. P., art. 512.

68. Le fonds de pensions de retraite des fonctionnaires de l'enseignement primaire provient :

1° D'une retenue dont le minimum est de deux pour cent et le maximum de quatre pour cent, par année, faite sur la pension de chaque pensionnaire, sur le traitement de chaque fonctionnaire, ainsi que sur celui de toute personne laïque qui enseigne sans diplôme dans les écoles des commissaires ou des syndics ou subventionnées par eux ou le gouvernement ;

2° D'une retenue de quatre pour cent prélevée,

annuellement, sur le fonds des écoles publiques, ainsi que sur la partie du fonds de l'éducation supérieure affectée au soutien des institutions conduites ou dirigées par les fonctionnaires de l'enseignement primaire ;

3. D'une allocation n'excédant pas cinq mille piastres par année du gouvernement de la Province. L. I. P., art. 513.

69. Si l'intérêt du fonds capitalisé et la somme provenant des différentes retenues et allocations ne suffisent pas pour payer les pensions, la retenue sur le traitement des fonctionnaires de l'enseignement primaire et sur celui de toute autre personne laïque enseignant dans les écoles sous contrôle ou subventionnées, peut être augmentée jusqu'à concurrence de quatre pour cent, maximum du taux de la retenue. L. I. P., art 516.

70. Si les retenues et allocations ne sont pas suffisantes pour faire face au paiement des pensions, telles que ci-dessus établies, la commission administrative doit diminuer les pensions et les fixer en proportion du montant dont elle peut disposer. L. I. P., art. 518.

71. Le surintendant de l'instruction publique retient, sur la subvention payable à chaque municipalité, les sommes nécessaires pour acquitter la retenue sur le traitement de chaque personne qui

doit la payer en vertu de la loi ; et les autorités scolaires sont autorisées à faire, sur les traitements des fonctionnaires, lors du paiement de leurs traitements, chaque année, et non après, la retenue qui leur a été faite par le surintendant de l'instruction publique.

Il doit aussi, pour les mêmes fins, faire une retenue sur les traitements de tous les autres fonctionnaires de l'enseignement primaire qui sont payés directement par le département de l'instruction publique. L. I. P., art. 520.

Section IV.

Du paiement des pensions.

72. La jouissance de la pension commence, pour le fonctionnaire de l'enseignement primaire, à partir du jour où il cesse de toucher son traitement, et, pour sa veuve, quand elle y a droit en vertu des articles 62 et suivants de ce chapitre, le lendemain du décès de son mari. L. I. P., art. 521.

73. Toutes les pensions sont payées semi-annuellement ; mais si le fonctionnaire décède sans laisser une veuve ayant qualité pour en obtenir une, ses héritiers légaux ont droit de la recevoir pour le semestre courant L. I. P., art. 522.

74. Tout fonctionnaire de l'enseignement pri-

maire, démissionnaire ou dont le diplôme ou la commission a été révoqué pour une des causes prévues par la loi, perd ses droits à la pension, ainsi que ses versements ou retenues ; mais si son diplôme lui est rendu et s'il reprend son emploi, son service jusqu'au jour de sa destitution lui est compté. L. I. P., art. 523.

75. Les pensions sont rayées des livres du fonds de pensions quand elles n'ont pas été réclamées pendant trois ans, et leur rétablissement ne donne lieu à aucun rappel d'arrérages antérieurs à la réclamation.

La même déchéance s'applique aux héritiers des pensionnaires qui n'ont pas justifié de leurs droits pendant les trois ans qui suivent la date du décès de leur auteur. L. I. P., art. 524.

76. Un fonctionnaire de l'enseignement primaire qui ouvre une école privée ou y accepte momentanément du service, avec l'autorisation du surintendant de l'instruction publique, à qui il doit en faire la demande, ne perd pas ses droits à la pension, s'il paie régulièrement la retenue sur son traitement. (*Voir formule No* 6, *à l'appendice*). L. I. P., art. 525.

77. Toute demande de pension doit être faite avant le premier de novembre de chaque année ;

les pensions demandées après cette date ne sont payées que l'année suivante. (*Voir formule* 3, *à l'appendice*). L. I. P., art. 526.

Section V.

De l'évaluation des traitements.

78. Le traitement des fonctionnaires de l'enseignement primaire, employés dans les écoles privées subventionnées par le gouvernement ou les municipalités scolaires, doit être évalué par l'inspecteur d'écoles de la circonscription scolaire dont dépendent ces fonctionnaires, et ce, à la satisfaction du surintendant de l'instruction publique qui peut ordonner, à cet effet, toute enquête conformément aux lois relatives à l'instruction publique. L. I. P., art. 527.

79. Dans aucun cas, l'évaluation du traitement annuel, y compris les avantages, dans les écoles privées subventionnées par le gouvernement, ne doit excéder les chiffres suivants, savoir :

Pour les instituteurs d'écoles élémentaires : dans les villes, quatre cents piastres ; dans les municipalités de campagne, deux cent cinquante piastres ;

Pour les institutrices des écoles élémentaires : dans les villes, deux cents piastres ; dans les municipalités de campagne, cent vingt-cinq piastres ;

Pour les instituteurs des écoles modèles : dans

les villes, cinq cents piastres ; dans les municipalités de campagne, trois cents piastres ;

Pour les institutrices des écoles modèles : dans les villes, deux cent cinquante piastres ; dans les municipalités de campagne, cent cinquante piastres ;

Pour les instituteurs des écoles académiques : dans les villes, six cents piastres ; dans les municipalité de campagne, quatre cents piastres ;

Pour les institutrices des écoles académiques : dans les villes, trois cents piastres ; dans les municipalités de campagne, deux cents piastres. L. I. P., art. 528.

80. Les fonctionnaires de l'enseignement primaire peuvent, en outre du traitement fixe spécifié entre eux et les commissaires ou les syndics d'écoles, comprendre, comme faisant partie de ce traitement, tous les avantages qu'ils retirent de leur position, tel que le logement, l'éclairage et le chauffage.

Cependant, si ces fonctionnaires donnent des leçons particulières ou exercent, en même temps, une profession, une industrie ou un commerce quelconque, les bénéfices qu'ils en retirent ne doivent pas être compris dans cette évaluation. L. I. P., art. 529.

81. L'évaluation des avantages que les fonctionnaires de l'enseignement primaire retirent est faite par l'inspecteur d'écoles du district, certifiée exacte,

et revisée par la commission administrative. L. I. P., art. 530.

82. Il est du devoir des commissions scolaires ou corps administratifs qui emploient des fonctionnaires de l'enseignement primaire, de faire, annuellement, un rapport mentionnant le nom, l'emploi et le traitement, pour l'année précédente, de tous les instituteurs ou institutrices laïcs brevetés ou non brevetés, enseignant dans les écoles sous leur contrôle ou subventionnées par eux. L. I. P., art. 531.

83. Dans aucun cas, l'évaluation des avantages, dans les écoles sous contrôle, ne doit excéder les chiffres suivants, savoir :

Pour une école élémentaire : dans les villes, cent piastres ; dans les municipalités de campagne, trente piastres ;

Pour une école modèle : dans les villes, cent cinquante piastres ; dans les municipalités de campagne, cinquante piastres ;

Pour une école académique : dans les villes, deux cents piastres ; dans les municipalités de campagne, soixante quinze piastres. L. I. P., art. 532.

Section VI.

De la commission administrative.

84. Le fonds de pensions des fonctionnaires de l'enseignement primaire est administré par une

commission administrative composée du surintendant de l'instruction publique, comme président, et de quatre délégués nommés comme suit : un, par la conférence des instituteurs catholiques romains de Montréal ; un, par la conférence des instituteurs catholiques romains de Québec, et deux, par l'association provinciale des instituteurs protestants. Leurs services sont gratuits, mais leurs dépenses de voyage sont payées sur le fonds de pensions.

Ces délégués restent en charge tant qu'ils ne sont pas remplacés par ceux qui les ont nommés.

Cette commission nomme son secrétaire. L. I. P., art. 533.

85. La commission administrative règle toutes les questions relatives au fonds de pensions et aux pensionnaires, et son jugement est final. L. I. P., art. 535.

Section VII.

Dispositions diverses.

86. Les pensions sont incessibles et insaisissables. L. I. P., art. 540.

87. Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent pas aux instituteurs recevant une pension avant le premier juillet 1886. L. I. P., art. 541.

APPENDICE.

—

EXAMEN DES CANDIDATS AU BREVET D'INSTITUTEUR — CLASSIFICATION DES ÉCOLES ET PROGRAMME D'ETUDES — FORMULES. *

CHAPITRE I.

EXAMEN DES CANDIDATS AU BREVET D'INSTITUTEUR.

—

SECTION I.

Bureau d'examinateurs. — Brevets de capacité.

24. Le bureau central des examinateurs catholiques a seul, avec les écoles normales, le pouvoir d'accorder des brevets de capacité permettant d'enseigner dans les écoles catholiques.

---

* *Le numérotage des règlements du comité catholique du conseil de l'instruction publique a été conservé pour les articles de l'appendice.*

25. Néanmoins, tout instituteur ou institutrice porteur d'un brevet de capacité délivré par un bureau d'examinateurs avant l'établissement du bureau central, aura droit d'enseigner dans toutes les écoles catholiques de la Province.

26. Les brevets accordés par le bureau central des examinateurs seront de trois degrés, savoir : pour école élémentaire, pour école modèle et pour académie, et ils donneront le droit d'enseigner dans toute école catholique du degré correspondant.

27. L'examen pour les brevets des trois degrés se fera seulement dans les villes de Montréal, Québec, Trois-Rivières, Saint-Hyacinthe, Sherbrooke, Nicolet, Rimouski, Chicoutimi, Valleyfield et Hull, et les aspirants au brevet d'école élémentaire et d'école modèle pourront, en outre, subir l'examen dans les localités suivantes : Baie-St-Paul, Carleton, Farnham, Fraserville, Hâvre-aux-Maisons, Montebello, New-Carlisle, Percé, Pointe-aux-Esquimaux, Portage du-Fort, Roberval, Ste-Anne-des-Monts, St-Ferdinand-d'Halifax, St-Jovite, Ste-Marie-de-Beauce, Tadoussac et Victoriaville.

28. Le secrétaire du bureau central des examinateurs devra voir à ce que chaque endroit où l'on fait subir l'examen soit pourvu : 1° d'un local convenable, 2° de la papeterie nécessaire et 3° du nombre requis de programmes d'examen.

29. L'examen des aspirants aura lieu du 20 au 30 juin de chaque année, la date du premier jour de l'examen devant être fixée par le bureau.

30. Chaque aspirant doit, conformément aux dispo-

sitions de la formule No 3, au moins trente jours avant l'époque fixée pour l'examen, donner avis de son intention de se présenter à cet examen au secrétaire du bureau centrâl, auquel il devra transmettre : 1° un certificat de moralité et d'instruction religieuse, d'après la formule No 1, signé par le curé ou le desservant de la paroisse où il a résidé pendant les six mois précédant l'examen ; 2° un extrait baptistaire ou toute autre preuve satisfaisante constatant qu'il est âgé d'au moins dix-huit ans révolus si c'est un garçon et de seize ans si c'est une fille, ou qu'il aura atteint cet âge au premier d'août qui suivra la date de l'examen.

31. L'aspirant au brevet d'école élémentaire versera, entre les mains du secrétaire du bureau central des examinateurs, la somme de trois piastres comme droit d'examen ; l'aspirant au brevet d'école modèle, la somme de quatre piastres, et l'aspirant au brevet d'académie, la somme de cinq piastres. Aucune partie de cet argent ne sera remise à l'aspirant qui n'aura pu obtenir un brevet ; mais, à l'examen suivant, il pourra se présenter de nouveau sans avoir à faire un autre versement.

32. Les aspirants aux différents brevets devront se conformer, pour subir l'examen, aux exigences du programme que le comité catholique pourra établir de temps à autre.

33. Il sera accordé au moins deux jours pour l'examen des aspirants au brevet d'école élémentaire, deux jours et demi pour l'examen des aspirants au brevet d'école modèle, et trois jours pour l'examen des aspirants au brevet d'académie.

34. Les aspirants subiront l'examen sur chaque

matière d'après les questions imprimées qui seront préparées par le bureau central.

35. L'examen se fera sous la direction d'examinateurs-délégués nommés par le comité catholique ou, en cas d'urgence, par le Surintendant de l'Instruction publique. Quand ils en seront requis, les inspecteurs d'écoles agiront comme examinateurs-délégués, et le comité pourra en nommer d'autres et leur accorder une rémunération n'excédant pas cinq piastres par jour. Ces [illegible]minateurs-délégués devront faire subir aux candidats [illegible] examen de lecture et de calcul mental ; ils ne devront pas examiner plus de cinquante candidats chacun. Appel de leur décision sur les examens qu'il feront subir pourra être porté devant le bureau central des examinateurs qui, à sa discrétion, pourra adjuger sur cet appel.

36. Les questions d'examen seront envoyées, sous enveloppes cachetées, aux différents examinateurs-délégués qui n'ouvriront ces enveloppes, en présence des aspirants, qu'au jour et à l'heure fixés pour l'examen.

37. Le premier jour, à l'heure fixée pour l'ouverture de l'examen, après que les aspirants auront pris leurs sièges et avant que les questions soient distribuées, les instructions contenues dans l'article suivant seront lues à haute voix par l'examinateur-délégué et elles devront être rigoureusement observées.

38. 1. Dans la salle des examens, les aspirants doivent être placés de façon à ce qu'ils ne puissent copier sur leurs voisins, ni communiquer de quelque manière que ce soit les uns avec les autres.

2. A l'heure fixée pour l'examen, les aspirants ayant pris les places qui leur ont été assignées, l'enveloppe

contenant les questions qui font le sujet de l'examen pour l'heure actuelle est ouverte et ces questions sont distribuées aux aspirants.

3. La liste des questions, ou une question quelconque inscrite sur cette liste, peut être lue à haute voix aux aspirants par l'examinateur-délégué ; mais aucune explication ne doit être donnée sur le sens ou la teneur des questions.

4. Il n'est plus permis à un aspirant de pénétrer dans la salle, lorsqu'il s'est écoulé une heure depuis le commencement des examens, ou bien lorsqu'il en est sorti. Tout aspirant, qui sort de la salle après la distribution des questions sur une matière quelconque n'a plus la permission d'y entrer pendant que l'examen se fait sur cette matière.

5. Aucun aspirant ne peut aider, ni se faire aider, de quelque manière que ce soit, dans les réponses à faire aux questions. Si l'on s'aperçoit qu'un aspirant apporte dans la salle d'examen ou a en sa possession un livre ou un écrit qui peut l'aider dans ses réponses, ou s'adresse, en aucune façon, à d'autres aspirants, ou répond, dans quelque circonstance que ce soit, aux appels d'un autre aspirant, ou expose aux regards des autres des papiers écrits, ou essaye de jeter les yeux sur le travail de ses voisins, cet aspirant devra immédiatement être renvoyé de l'examen, quand même il prétexterait un accident ou un moment d'oubli.

6. Les aspirants ne doivent se servir que du papier qui leur a été fourni.

7. A la fin de l'examen, tout le papier fourni à l'aspirant doit être remis à l'examinateur-délégué.

8. Après qu'un aspirant a remis ses réponses à l'exa-

minateur-délégué, il ne peut plus les revoir pour y faire des changements.

9. Personne, hors ceux qui prennent part à l'examen, ne peut être admis dans la salle où il se fait, et on ne doit permettre ni les conversations, ni quoi que ce soit qui puisse déranger les aspirants.

10. Les aspirants seront, pendant tout le temps de l'examen, sous la surveillance immédiate et constante des examinateurs-délégués.

11. A la clôture de l'examen, l'examinateur-délégué signera, devant un officier compétent, la déclaration solennelle suivante qu'il adressera au secrétaire du bureau central :

Je, soussigné, déclare solennellement que l'examen des aspirants qui se sont présentés à.....
.....a eu lieu fidèlement d'après les règlements spéciaux prescrits pour ces examens, que les enveloppes contenant les questions imprimées ont été ouvertes en présence des aspirants, et que les enveloppes contenant leurs réponses ont été également cachetées en leur présence, au temps prescrit, et que les réponses transmises au secrétaire ont été faites, au meilleur de ma connaissance, par les aspirants eux mêmes, sans le secours de l'examinateur-délégué, des autres aspirants, de notes, ni de livres.

Et je fais cette déclaration solennelle, la croyant consciencieusement vraie, et en vertu de l'acte concernant les serments extra-judiciaires.

Signature de l'examinateur-délégué.

Signature de la personne devant laquelle la déclaration a été faite.

39. L'examen des aspirants au brevet d'instituteur se fait par écrit sur toutes les matières, sauf la lecture et le calcul mental.

40. L'examen a lieu en français ou en anglais, selon le désir exprimé par le candidat dans sa demande d'admission ; il en est fait mention dans le brevet.

41. Le candidat qui désire enseigner dans les deux langues doit subir un examen en français et en anglais sur la lecture, la grammaire, la dictée, la littérature et la composition.

42. Les épreuves écrites sont subies simultanément par tous les candidats : mais ceux-ci sont examinés isolément pour la lecture et le calcul mental.

43. Pendant les épreuves écrites, les candidats doivent être suffisamment séparés pour qu'ils ne puissent communiquer entre eux.

44. Le bureau central devra poser cinq questions au moins sur chacune des matières de l'examen, et il devra donner à résoudre au moins trois problèmes sur l'arithmétique, l'algèbre et la géométrie.

45. La dictée se fera sans aucune autre indication que la ponctuation, et la note d'écriture sera donnée sur cette épreuve. L'usage du dictionnaire est interdit.

46. Chaque candidat écrit ses réponses sur le papier dont il a été pourvu par le bureau, à l'exclusion de tout autre, et inscrit sur chaque feuillet ses nom et prénoms, et le numéro d'ordre qui lui a été assigné par le secrétaire lors de sa demande d'admission à l'examen.

47. Les matières de l'examen pour les brevets des

trois degrés se trouvent dans le tableau et dans le programme compris dans les sections 2 et 3 de ce chapitre.

48. A l'expiration du temps fixé pour chaque matière, les réponses des aspirants seront recueillies par l'examinateur-délégué, placées dans une enveloppe spéciale, puis cachetées en présence des aspirants, sans être lues par l'examinateur-délégué. Après que les aspirants auront donné leur copie, elle ne pourra plus leur être remise pour qu'ils y fassent des corrections ou des additions.

49. A la clôture de l'examen, les enveloppes contenant les réponses des aspirants sur les diverses matières seront attachées ensemble avec soin et adressées au secrétaire du bureau central, au département de l'Instruction publique, à Québec.

50. Les réponses seront lues et appréciées par les membres du bureau central, qui inscriront distinctement sur la copie le nombre total de points obtenus pour chaque matière. Les feuillets de chaque aspirant, ainsi examinés et notés, seront attachés ensemble et transmis par le secrétaire, en même temps que le rapport exigé par l'article 59, au Surintendant de l'Instruction publique.

Si le bureau le juge nécessaire, il pourra, avec l'autorisation du Surintendant, s'adjoindre quelques personnes compétentes pour l'aider à corriger les épreuves des aspirants aux diplômes.

51. Chaque épreuve est appréciée par l'une des marques numériques de 0 à 10, le zéro indiquant la nullité absolue et le nombre 10 le maximum d'excellence, comme suit :

1° Un maximum de 10 points pour chacune des ma-

tières qui suivent : dictée, grammaire, composition, arithmétique et pédagogie ; 2° un maximum de 6 points pour l'agriculture, la loi et les règlements scolaires, l'hygiène, les bienséances et le dessin à main levée et 3° un maximum de 8 points pour chacune des matières qui restent.

L'épreuve orale sur la lecture et le calcul mental est appréciée par l'un des nombres de 0 à 10 et l'examinateur-délégué doit en faire rapport au secrétaire du bureau central. Ces notes sont inscrites sur le registre d'examen.

52. Pour la dictée, une faute d'orthographe absolue est comptée pour trois dixièmes de faute, et une faute de grammaire compte pour une faute.

53. Un brevet de capacité est accordé à tout candidat qui aura conservé la moitié de la somme totale des points affectés à son examen, pourvu que d'autre part il ait conservé au moins cinq points sur les matières qui en ont dix, trois points sur les matières qui en ont huit et deux points sur les matières qui en ont six.

54. Le brevet doit faire mention de la manière dont l'examen a été subi par le candidat, savoir : *d'une manière satisfaisante*, si le candidat a conservé au moins la moitié des points ; *avec distinction*, s'il a conservé les sept dixièmes des points ; *avec grande distinction*, s'il a conservé les neuf dixièmes des points. Mention sera aussi faite de la matière facultative sur laquelle l'examen a pu être subi.

55. Le bureau d'examinateurs peut déclarer suspendue la décision relative au brevet en faveur des candidats qui n'ont pas obtenu la moitié des points pour quelques spécialités. Les candidats ainsi désignés sont autorisés à se présenter à une autre session pour subir un nouvel examen sur toutes les matières pour lesquelles ils n'ont pas obtenu la moitié des points exigés.

56. Si le candidat n'est pas admis à une première épreuve, il pourra se présenter à l'examen subséquent sans avoir à faire un nouveau versement ; mais la somme versée ne lui sera remise dans aucun cas.

57. Les élèves porteurs de diplômes de bachelier ès arts, ès lettres ou ès sciences d'une université de la province de Québec, seront exemptés de subir l'examen sur toute matière, excepté l'agriculture, la pédagogie et le dessin.

58. Le secrétaire du bureau central des examinateurs tiendra un registre des délibérations et un registre des examens, dans lequel seront inscrits les noms de tous les aspirants, et, en regard, la date et les lieux de naissance, de résidence, la date de l'examen, les notes obtenues par le candidat, le degré et la note du brevet ou bien la mention de l'ajournement ou du renvoi prononcé, ainsi que le nom du curé ou desservant de la paroisse qui a signé le certificat de moralité et d'instruction religieuse.

59. Le secrétaire transmettra au Surintendant de l'Instruction publique, dans les soixante jours qui suivent la date de l'examen, un rapport spécial du bureau sur les résultats de l'examen et contenant les noms des aspirants auxquels on a accordé des brevets et tout autre renseignement exigé par la formule du rapport ou que le bureau jugera à propos de donner. Ces rapports seront signés, au nom du bureau, par le président ou le vice-président et par le secrétaire.

Le Surintendant remettra au secrétaire le nombre de brevet requis. Chaque brevet sera revêtu du sceau du département de l'Instruction publique et nul brevet ne

sera valide s'il ne porte ce sceau, ainsi que la signatur du président ou du vice-président et du secrétaire du bureau central. Les brevets seront expédiés aux aspirants heureux par le secrétaire du bureau.

60. Lorsqu'il devient évident, d'après le rapport fait au Surintendant, conformément à l'article 50, ou pour autres raisons, que le bureau central des examinateurs n'a pas fait subir l'examen conformément aux dispositions de la loi et des présents règlements, le comité catholique du Conseil de l'Instruction publique peut déclarer : 1° qu'un ou plusieurs brevets accordés à cet examen sont nuls ; ou bien, 2° que tous les actes du dit bureau d'examinateurs faits à cette réunion sont nuls et de nul effet ; et, dans ce dernier cas, le dit bureau et les candidats qui ont obtenu des brevets devront être informés du fait par le Surintendant.

61. Chaque fois qu'il sera démontré au comité catholique, par rapport spécial et motivé d'un inspecteur d'écoles, qu'un instituteur enseigne dans son district d'inspection sans avoir les connaissances requises, bien que cet instituteur soit porteur d'un brevet de capacité, le comité catholique pourra exiger que tel instituteur se présente de nouveau devant le bureau d'examinateurs pour y subir un nouvel examen ; à défaut par cet instituteur d'obtenir un nouveau brevet, celui précédemment obtenu est annulé et avis doit en être donné, par le Surintendant, dans la *Gazette officielle.*

62. Le bureau d'examinateurs adressera au Surintendant de l'Instruction publique, avant le premier novembre de chaque année, un état détaillé des recettes et des dépenses de chaque session du bureau.

63. Le Surintendant de l'Instruction publique, ou toute personne déléguée par lui, peut, en tout temps, faire l'inspection du registre et de tous les autres documents du bureau central des examinateurs.

64. Aucun membre du bureau central des examinateurs n'assistera, ni ne prendra part à l'examen dans lequel ses élèves sont intéressés.

65. La formule de rapport du bureau central des examinateurs doit contenir une déclaration, signée par le président ou le vice-président et par le secrétaire du bureau, certifiant que l'examen a été subi strictement d'après les règlements prescrits pour ce bureau.

FORMULES N° 1.

(*Voir article* 30 *de ce chapitre.*)

Certificat de moralité.

"Je, soussigné, certifie que j'ai personnellement connu et que j'ai eu l'occasion d'observer (*les noms et prénoms du candidat*) pendant (*dire le nombre d'années ou de mois*), que, durant tout ce temps, sa vie et sa conduite ont été sans reproche, et j'affirme que je crois qu'——est intègre, *consciencieux* et très sobre, et qu'—— possède une instruction religieuse suffisante."

(*Ce certificat doit être signé par le curé ou le desservant de la paroisse.*)

FORMULE N° 2.

(*Voir article* 30 *de ce chapitre*)

Au secrétaire du Bureau central des examinateurs catholiques, Québec.

(*Date*).....

Monsieur,

Je, soussigné , (*écrire ses nom et prénoms tels qu'ils sont sur l'extrait baptistaire*), né à (*indiquer l'endroit*), le (*donner la date*), domicilié à (*donner le lieu de la résidence*), comté de (*nom du comté*), ai l'honneur de vous informer que j'ai l'intention de me présenter à (*écrire le nom de la localité où l'on doit se rendre pour l'examen*), afin de subir l'examen en (*dire si c'est en français ou en anglais, ou dans ces deux langues*), pour le brevet d'école (*élémentaire, modèle ou académique*). J'ai l'honneur de vous transmettre la somme de $ (*mettre le montant des droits d'examen exigés*) et le certificat de moralité et d'instruction religieuse de mon curé, ainsi que mon extrait baptistaire."

Vous voudrez bien m'envoyer mon diplôme à (*nom du bureau de poste.*)

(*Signature de l'aspirant.*)

SECTION II.

Tableau synoptique des matières de l'examen des candidats catholiques à l'enseignement, pour les trois degrés de brevets.

GROUPEMENT DES SPÉCIALITÉS.	BREVET D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.	BREVET D'ÉCOLE MODÈLE.	BREVET D'ACADÉMIE.
Instruction religieuse : **	—	—	—
LANGUES FRANÇAISE ET ANGLAISE :	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture, Art épistolaire, Composition.	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture Littérature, Composition.	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture, Littérature, Composition.
LANGUE LATINE :	Lecture latine.	Lecture latine.	Etude du latin facultative.
HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE :	Histoire Sainte, Histoire du Canada, Géographie.	Histoires de France et d'Angleterre, Géographie.	Histoires de l'Eglise, des Etats-Unis, Ancienne et Romaine. Cosmographie.
MATHÉMATIQUES :	Arithmétique, Calcul mental, Comptabilité.	Arithmétique, Calcul mental, Comptabilité, Toisé.	Arithmétique, Comptabilité, Algèbre, Géométrie,
CONNAISSANCES DIVERSES	Pédagogie, * Lois et règlements scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiène, * Bienséances, *	Pédagogie, * Lois et règlements scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiène, * Bienséances, * Organisation politique et administrative du Canada. *	Philosophie, Physique, Géologie, Botanique, Pédagogie, * Lois scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiène, * Bienséances, * Organis. politique et administrative du Canada. *

* Pour toutes les matières marquées d'un astérisque, voir la note à fin du programme d'examen.

SECTION III.

Programme d'examen pour les candidats catholiques à l'enseignement.

—

I.—BREVET D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.

1. *Instruction religieuse.*

La compétence du candidat est attestée par un certificat du curé ou du desservant de la paroisse.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Une page choisie dans l'un des livres de lecture autorisés ; faire attention aux sons, à l'articulation, à l'intonation et à la ponctuation. Compte-rendu du passage lu ; interrogation sur le sens des mots.

2a *Lecture latine.*

3. *Grammaire française ou anglaise.*

Eléments de grammaire et éléments de syntaxe, analyse grammaticale et notions de la proposition.

4. *Dictée française ou anglaise.*

Dictée élémentaire.

5. *Ecriture.*

La note d'écriture est donnée sur l'ensemble des épreuves écrites, et plus particulièrement sur la dictée.

6. *Littérature française ou anglaise.*

Genre ou style épistolaire ; qualités générales de ce style ; différents genres de lettres ; convenances épistolaires.

7. *Composition française ou anglaise.*

Composition d'une lettre sur un sujet donné.

8. *Histoire Sainte.*

L'Écriture Sainte ou la Bible ; création du monde ; les premiers patriarches ; le déluge ; les seconds patriarches, de Noé à Abraham ; Jacob et ses fils ; Moïse et Josué ; les Juges et les Rois ; la captivité et le retour ; les Macchabées ; les grands et les petits prophètes.

Vie de Notre-Seigneur Jésus-Christ : incarnation, naissance, enfance, baptême ; vie publique, prédication et miracles ; passion, mort, résurrection et ascension.

La Pentecôte, Église chrétienne ; noms des Apôtres ; saint Etienne, saint Paul, les quatre Evangélistes.

9. *Histoire du Canada.*

Régime français —Etendue du Canada ; découvertes successives ; les indiens ; compagnie des Cent-Associés ; gouvernement royal, les gouverneurs ; les missionnaires ; faits militaires par suite des conflits entre la France et l'Angleterre ; traités d'Utrecht et d'Aix-la-Chapelle ; guerre de Sept-Ans ; détails sur la cession du Canada à l'Angleterre ; traité de Paris.

Régime anglais, en quatre période.—1° De 1763 à 1791 : état du pays ; Acte de Québec, Acte constitutionnel ; les Loyalistes. - 2° De 1791 à 1841 : gouvernement, guerre de 1812 ; événements militaires de 1837. — 3° De 1841 à 1867 : Acte d'Union, siège du gouvernement ; succession des gouverneurs généraux.—4° Depuis 1867 : Constitution du " Dominion " du Canada ; les provinces à l'origine, additions subséquentes ; succession des gouverneurs-généraux.—La province de Québec depuis la Confédération ; succession des lieutenants-gouverneurs ; population

10. *Géographie.*

Généralités ; les trois continents ; les cinq parties du monde, leurs divisions, les principaux états et leurs capitales ; les cinq océans, mers, golfes, détroits ; grands cours d'eaux ; principales chaînes de montagnes ; principaux pays, grandes villes.

Amérique du Nord ; Canada et Etats-Unis ; lacs et cours d'eau ; climat, sol et principales productions ; principaux canaux et principaux chemins de fer ; navigation ; population et commerce.— Tracé des cartes dans leurs lignes générales.

11. *Arithmétique.*

Numération, chiffres arabes et chiffres romains. Calcul : opérations ordinaires sur des nombres simples ; monnaies usuelles, poids et mesures ; règles composées ; fractions ordinaires et décimales ; méthode de l'unité ; percentage, non compris l'intérêt composé ; problèmes d'application.

12. *Calcul mental.*

Problèmes simples et usuels résolus par calcul mental.

13. *Comptabilité.*

Comptabilité en partie simple ; livres qu'elle comporte, rapports entre les divers livres ; solde d'un compte ; inventaire ; billets ; factures.

14. *Pédagogie.*

Qualités que doit avoir l'instituteur ; différence entre l'instruction et l'éducation ; discipline ; relations avec les élèves, avec leurs parents, avec les autorités civiles ou religieuses. Méthodes et modes d'enseignement ; classement des élèves ; méthodes spéciales à suivre dans l'enseignement des diverses branches du programme des

écoles élémentaires. Ce que comporte le programme du comité catholique du Conseil de l'Instruction publique pour les écoles élémentaires.

15. *Lois et règlements scolaires.*

Département de l'Instruction publique, personnel et attributions ; Conseil de l'Instruction publique, ses comités ; inspecteurs et visiteurs d'écoles ; bureau d'examinateurs pour les candidats ou aspirants à l'enseignement ; municipalités et arrondissements scolaires ; écoles dissidentes ; commissaires et syndics d'écoles ; secrétaires-trésoriers ; taxe scolaire, rétribution mensuelle ; fonds de pensions.—Règlements du comité catholique.

16. *Dessin.*

Tracé élémentaire à main levée ; représentation, au simple trait, d'objets usuels.

17. *Agriculture.*

Les espèces de terre, cultures qui leur conviennent ; améliorations du sol, amendements, drainage ; fumiers, plâtre, engrais chimiques ; assolement, exemple d'un plan d'assolement ; grains de semence, nettoyage ; mauvaises herbes ; foins ; culture des légumes, arbres fruitiers. —Travaux agricoles, instruments aratoires, époque des travaux ; fumure ; labour ; semailles, récolte, battage.— Animaux domestiques. — Lait, beurre, fromage ; œufs, légumes, fruits.

18. *Hygiène.*

Importance de l'hygiène. Propreté, alimentation et habitation.

19. *Bienséances.*

Propreté du corps, des habits et des objets dont on

fait usage. Maintien et bonne tenue, à la maison et au dehors.

II.—BREVET D'ÉCOLE MODÈLE.

Toutes les matières exigées pour le brevet d'école élémentaire sont obligatoires pour le brevet d'école modèle.

1. *Instruction religieuse.*

Même note que pour le programme du brevet d'école élémentaire.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Lecture expressive d'une page choisie ou d'un morceau, en prose ou en vers, dans l'un des livres de lecture autorisés, ou d'une fable de La Fontaine ; compte-rendu de la lecture. Observation des règles de la prononciation et de la ponctuation.

2a *Lecture latine.*

3. *Grammaire française ou anglaise.*

Grammaire, syntaxe. Analyse grammaticale et analyse logique.

4. *Dictée française anglaise.—Ecriture.*

Dictée.

5. *Littérature française ou anglaise*

Qualités générales du style ; divers genres de styles, leurs qualités particulières ; figures de mots, figures de pensées. Genres de composition en prose et en vers.

6. *Composition française ou anglaise.*

Composition littéraire sur un sujet donné.

7. *Histoire de France.*

La Gaule primitive ; domination romaine ; les Francs ;

Clovis, Charlemagne ; les Capétiens, régime féodal ; les Croisades ; saint Louis, Jeanne d'Arc, Henri IV, Louis XIII, Louis XIV et son siècle ; révolution française ; premier empire ; restauration ; monarchie de juillet ; seconde république ; deuxième empire ; troisième république.

8. *Histoire d'Angleterre.*

Les Iles Britanniques, temps primitifs ; domination romaine ; saint Augustin ; les Anglo-Saxons et l'Heptarchie ; Invasion danoise ; dynastie saxonne, Alfred le Grand ; Canut 1er et les autres princes danois ; Edouard le Confesseur ; Guillaume le Conquérent et les autres rois normands ; dynasties des Plantagenets ; saint Thomas de Cantorbéry ; guerre dite de Cent-Ans avec la France ; Henry VIII et les autres Tudors ; la Réforme ; Charles Ier et les autres Stuarts ; révolution de 1688 ; dynastie de Hanovre ; colonies anglaises : Etats-Unis d'Amérique, Empire Indien, Canada, Australie ; mouvement d'Oxford.

9. *Géographie.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire, avec notions spéciales sur la géographie des diverses parties du monde et de leurs principaux états.—Tracé des cartes.

10. *Arithmétique.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Puissances et racines ; intérêts composés.

11. *Calcul mental.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

12. *Comptabilité.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémen-

taire et, en plus: Comptabilité en partie double; bilan, traites, chèques, billets.

13. *Toisé.*

Toisé des surfaces.

14 *Pédagogie.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Conditions que doivent présenter les maisons d'école ; devoir de l'instituteur en rapport avec l'hygiène scolaire, matériel et mobilier d'enseignement ; ce que comporte le programme du comité catholique pour les écoles modèles.

15. *Lois et règlements scolaires.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Evaluation des propriétés imposables ; fonds des écoles.

16. *Dessin.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Croquis perspectif, à vue, d'un solide ou d'un objet usuel (au trait). — Notions sur les couleurs complémentaires, sur les tonalités et sur les nuances.

17. *Agriculture.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

18. *Hygiène.*

Importance de l'hygiène ; notions et préceptes relatifs à l'air qu'on respire, à l'eau et aux boissons, aux aliments et aux médicaments, à la propreté du corps et de l'habitation, aux vêtements et au logement, à la température, au travail et aux exercices corporels, au repos et au sommeil, aux maladies et aux épidémies, à la culture intellectuelle et morale.

19. *Bienséances.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Règles et usages de la civilité et de l'étiquette, dans les repas, les visites, les promenades ; conduite à tenir dans les cérémonies religieuses.

III—Brevet d'académie.

Les connaissances exigées pour les brevets d'école élémentaire et d'école modèle sont obligatoires pour le brevet d'académie.

1. *Instruction religieuse.*

Même note que pour les programmes des brevets d'école élémentaire et d'école modèle.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

3. *Grammaire française et anglaise.*

Toute la grammaire Analyse grammaticale et analyse logique.

4. *Dictée française ou anglaise.—Ecriture.*

Dictée sur les difficultés de la langue.

5. *Littérature française ou anglaise.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle et, en plus : Analyse littéraire et notions d'histoire de la littérature.

6. *Composition française ou anglaise.*

Composition littéraire sur un sujet donné.

7. *Langue latine.*

Enseignement facultatif.—Lecture et traduction d'un

passage donné ; interrogations sur ce passage pris comme texte.

8 *Histoire ancienne et histoire romaine.*

Grèce : Mythologie ; quelques-unes des divinités de premier ordre ; les trois expéditions nationales des Grecs ; Licurgue, Solon ; Guerres médiques ; Miltiade, Aristide, Thémistocle, Léonidas (sans entrer dans les détails et sans attacher d'importance aux personnages secondaires) ; Alexandre et ses conquêtes.

Rome : Fondation de Rome ; les rois (simple résumé) ; la république ; les consuls ; les Décemvirs ; petit résumé des guerres puniques ; Cicéron, César ; l'Empire ; les noms des principaux empereurs romains ; quelques événements de leurs règnes ; Constantin donne la paix à l'Eglise ; division de l'empire romain ; l'empire d'Occident tombe en 476 ; chute de l'empire d'Orient en 1453.

9. *Histoire de l'Eglise.*

La Pentecôte ; les Gentils appelés à l'Evangile ; vocation de saint Paul ; les persécutions générales ; Constantin ou la paix de l'Eglise ; Tertullien ; Origène ; saint Justin ; les principales hérésies des cinq premiers siècles ; conciles généraux qui les ont condamnées ; les Pères de l'Eglise ; vie monastique ; saint Antoine, en Orient ; saint Benoît, en Occident ; conversion des peuples barbares ; schisme grec : Photius ; querelle des investitures ; les croisades : principaux faits et personnages ; résultats ; les hérésies albigeoises : saint Dominique ; grand Schisme d'Occident ; la réforme, Luther, Calvin, Henri VIII ; le Concile de Trente ; guerres de religion ; saint Ignace de Loyola ; l'Eglise en Amérique : premiers missionnaires, premier évêque ; saint Vincent

de Paul ; le Jansénisme ; constitution civile du clergé ; Concordat de Pie VII et de Napoléon ; Grégoire XVI ; Pie IX ; proclamation des dogmes de l'Immaculée-Conception et de l'Infaillibilité du pape ; Concile du Vatican ; invasion des Etats Pontificaux ; Léon XIII.

10. *Histoire des Etats-Unis.*

Premières colonies anglaises ; impôt du timbre ; guerre de l'indépendance (1775-1783) ; appui de la France et de l'Espagne ; capitulation de Yorktown (1781) ; paix de Paris (1783) ; les treize Etats unis ; Washington ; constitution de 1787, en vigueur le 4 mars 1789 ; établissement du diocèse de Baltimore et progrès du catholicisme ; acquisitions sur la France, l'Espagne, le Mexique et la Russie ; les Etats-Unis pendant le blocus continental de Napoléon Ier ; guerre de 1812 à 1815 ; doctrine Monroe (1823) ; guerre de la Sécession (1861-1865).

11. *Géographie*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

12. *Cosmographie.*

Sphère céleste, ses pôles, méridiens ; mouvement apparent des étoiles ; constellations ; nébuleuses ; voie lactée ; distance du soleil à la terre ; dimensions du soleil, son mouvement journalier apparent ; forme et dimensions de la terre, ses pôles, méridiens, équateur et parallèles ; latitude et longitude d'un lieu ; rotation de la terre, mouvement annuel autour du soleil, écliptique, position de l'axe, équinoxes et solstices ; année civile et astronomique ; calendrier.

Distance de la lune à la terre, son mouvement autour de la terre, ses phases ; éclipses de soleil et de lune ;

les marées ; caractères distinctifs des planètes parmi les étoiles ; les huit planètes principales.

Lois de Kléper et de Newton ; les comètes.

13. *Arithmétique.*

Complète, théorique et pratique.

14. *Algèbre.*

Préliminaires, signes algébriques, quantités positives et négatives, termes semblables, leur réduction ; calcul algébrique, règles des signes, exposants ; égalité, identité, équation ; résolution d'équations du premier degré à une seule inconnue ; résolution d'équations du premier degré à deux inconnues ; problèmes d'application.

15. *Géométrie.*

Définitions générales, figures ; lignes, surface, volumes ; lignes droites, brisées, courbes, angles ; droites, parallèles, perpendiculaires, obliques ; circonférence et droites qui s'y rapportent ; triangle, parallélogramme, trapèze, polygone, cercle ; construction et propriétés de ces figures ; figures semblables, lignes proportionnelles.

Evaluation de l'aire des figures ci-après : carré, rectangle, parallélogramme, losange, trapèze, triangle, quadrilatère et polygone, cercle et secteur de cercle, anneau circulaire et secteur d'anneau circulaire, segment de cercle ; problèmes d'application.

Les points, les droites et les plans dans l'espace ; définition, surface et volume des principaux corps géométriques : cube, parallélipipède rectangle ou obliquangle, prisme et cylindre, pyramide, cône, tronc de pyramide ou

de cône à bases parallèles ; sphère, secteur sphérique, onglet sphérique, segments sphériques à bases parallèles ; formule simple et générale de Simpson pour les volumes compris entre deux bases parallèles ; problèmes d'application.

16. *Philosophie.*

Logique.—Préliminaire : Objet et division de la philosophie ; idées, jugement ou proposition, raisonnement, syllogisme et autres formes de raisonnement (modes, figures et règles) ; sophisme et paralogisme ; méthodologie ; analyse et synthèse, induction et déduction ; méthodologie appliquée à l'enseignement.

Métaphysique.— Dynamilogie : Facultés de l'âme : intellect, volonté, sensibilité (organes de la sensibilité ; les sens).

Antropologie.—Union de l'âme et du corps, immatérialité et immortalité de l'âme humaine.

Ontologie.—L'être ; vérité, bonté et beauté des êtres ; substance et accidents.

Théodicée.—Dieu, son existence, sa nature, ses attributs ; Dieu créateur ; sa Providence, son action sur les individus et sur les sociétés.

Morale.—Fin dernière de l'homme : nature et règle des actes humains ; droits et devoirs de l'homme ; société domestique ; société civile ; droit international.

17. *Physique.*

Propriétés générales des corps ; notions générales sur la pesanteur ; principe d'Archimède et ses principales applications ; pression des liquides sur les vases qui les contiennent ; atmosphère, sa composition, pression

qu'elle exerce ; baromètre ; pompe aspirante et foulante ; aérostats ; notions sur la nature du son ; sa réflexion, écho.

Thermomètres ; principales applications du pouvoir conducteur des corps ; fusion et ébullition ; de quoi dépend la pression de la vapeur, applications pratiques.

Vents ; nuages ; pluie et neige ; cyclones ; orages d'été ; paratonnerres.

Aimant naturel et artificiel ; boussole ; électrisation par le frottement ; pile ordinaire des télégraphes ; bobines d'induction ; principes des dynamos et des moteurs électriques ; principales applications ; télégraphe ; téléphone.

Réflexion et réfraction de la lumière ; image des miroirs, plans ; lentilles convergentes et divergentes ; dispersion de la lumière blanche.

18. *Géologie.*

Ecorce terrestre ; formation et dimensions de la terre ; répartition des continents et des mers ; désagrégation des roches ; action de l'atmosphère, de la pluie et des eaux courantes ; action des glaciers ; formation des sédiments, chaleur centrale, volcans ; tremblements de terre ; variation actuelle du niveau des rivages ; changements des niveaux océaniques dans la province de Québec attestés par les dépôts superficiels ; méthode pour déterminer l'âge des terrains ; les fossiles ; grandes divisions géologiques ; âge et origine des montagnes de la province de Québec ; origine de la plaine du Saint-Laurent.

19. *Botanique.*

Caractères des plantes ; tissus élémentaires, parties

de la plante ; racine, ses fonctions et ses usages ; tige, ses fonctions, structure des tiges ligneuses ; feuilles, leurs fonctions ; idée générale de la nutrition des végétaux ; fleur, parties, fonctions ; fruit, espèces ; graine, parties, embryon, dissémination des graines ; germination, conditions nécessaires à la germination, changements subis par la graine pendant la germination.

20. *Pédagogie.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : ce que comporte le programme du comité catholique pour les écoles académiques.

21. *Lois et règlements scolaires.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : Actions judiciaires et amendes ; éducation supérieure, subventions ; écoles normales ; écoles de fabrique ; bibliothèques de paroisse.

22. *Dessin.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : Croquis perspectif, à vue, d'un solide ou objet usuel (ombré) ; mise au net, au crayon, d'après échelle, à l'aide de la règle, de l'équerre, du compas et du rapporteur, d'un croquis coté géométral et d'un solide géométrique ; premiers principes de composition ornementale (disposition, répétition, alternance, symétrie, convenance, style, etc.) ; notions pratiques d'harmonie des couleurs, harmonie analogique, harmonie contrastante.

23. *Agriculture.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

24. *Hygiène.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

25. *Bienséances.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

N. B.—La pédagogie, les lois scolaires, l'agriculture, l'hygiène, les bienséances et ce qui a trait à l'organisation politique et administrative du Canada, ne sont pas étudiés par les élèves à l'aide d'un manuel, mais sont enseignés de vive voix par le professeur En conséquence, l'aspirant au brevet de capacité devra se préparer sur ces matières à l'aide d'un manuel approuvé par le Conseil de l'Instruction publique, ou s'il n'y en a pas d'approuvés, par un manuel indiqué par le bureau d'examinateurs.

* * La compétence du candidat en instruction religieuse est attestée par un certificat du curé ou desservant de la paroisse.

CHAPITRE II.

CLASSIFICATION DES ÉCOLES ET PROGRAMME D'ÉTUDES — NOTES PÉDAGOGIQUES.

—

SECTION I.

Classification des écoles et programme d'études.

66. Les écoles publiques de cette province comprennent les écoles élémentaires les écoles modèles et les académies.

67. L'enseignement de la religion doit tenir le premier rang parmi les matières du programme d'études et se donner dans toutes les écoles. Les élèves doivent se conformer aux instructions du curé en ce qui regarde leur conduite morale et religieuse.

68. Les collèges commerciaux et industriels seront assimilés aux académies dans les rapports du surintendant et dans la liste des allocations, sans préjudice du titre auquel ces institutions peuvent avoir droit en vertu de la loi.

69. Aucune institution n'est admise à changer le titre sous lequel elle est connue, de manière à être transférée d'une des catégories d'institution reconnues par la loi à une catégorie d'un ordre plus élevé, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du comité catholique du conseil de l'instruction publique.

Les académies et les écoles modèles qui, pendant deux années consécutives, n'auront pas eu d'élèves dans le cours académique ou modèle, respectivement, perdront leur titre.

70. Aucune allocation ne sera accordée aux écoles supérieures qui ont moins de six élèves dans le cours supérieur, ni aux écoles dont les rapports n'auront pas été envoyés avant le premier de septembre.

71. Le programme des études pour les écoles élémentaires, les écoles modèles et les académies, est établi comme suit :

PROGRAMME D'ÉTUDES POUR LES ÉCOLES

MATIÈRES.	PREMIER	
	PREMIÈRE ANNÉE.	DEUXIÈME ANNÉE.
INSTRUCTION MORALE ET RELIGIEUSE.	Prières et catéchisme enseignés de vive voix.	Prières.—Catéchisme.
LANGUE FRANÇAISE.	Syllabaire. — Lettres épellation, premiers essais de lecture courante avec la signification de mots tirés du livre de lecture.—(Attacher une grande importance à la prononciation.)	Lecture.—Epellation, lecture courante avec la signification de mots tirés du livre de lecture. Copie, dictée et compte-rendu oral de la leçon. Grammaire.—Les voyelles, les consonnes, les accents. Faire trouver le nom, l'adjectif et le verbe (simple distinction) oralement, dans de petites phrases que les enfants sont appelés à faire sur les objets qu'ils connaissent.
LANGUE ANGLAISE. (Pour les écoles où l'anglais est enseigné comme le français.)		Lettres. — Epellation et lecture courante, avec la signification et la traduction de mots tirés du livre de lecture. Epellation par cœur. Copie et dictée de la leçon.

CATHOLIQUES.—COURS ÉLÉMENTAIRE.

DEGRÉ.	SECOND DEGRÉ.
TROISIÈME ANNÉE.	QUATRIÈME ANNÉE.
Catéchisme.	Catéchisme.
Lecture courante avec l'intonation convenable. — Explication des mots et des phrases.— Compte-rendu oral de la leçon. Grammaire. — Notions premières données oralement sur le nom, l'adjectif, le pronom, le verbe (premiers éléments de la conjugaison). Formation du pluriel et du féminin ; accord de l'adjectif avec le nom, du verbe avec le sujet. Idée de la proposition simple. Analyse : — 1. Analyse grammaticale (le plus souvent orale, quelquefois écrite) ; 2. Décomposition de la proposition en ses termes essentiels. Rédaction. — Premiers essais ; composition de petites phrases avec des éléments donnés. Art épistolaire.—Premiers essais.	Lecture courante continuée, donner l'intonation convenable.—Résumés oraux et écrits de la leçon. Exercices de mémoire. — Récitation de morceaux faciles. Grammaire. — Les dix parties du discours et notions de syntaxe. — Dictées, exercices d'application et d'invention. —Analyse grammaticale. Décomposition de la phrase en propositions. — Rédaction : Lettres, récits et descriptions d'un genre très simple.
Lecture courante, donner l'intonation convenable et rendre compte de la lecture. Epellation par cœur. Dictées, traduction. Construction de petites phrases.	Lecture courante, donner l'intonation convenable et rendre compte de la lecture. Epellation par cœur.—Dictées, traduction.

PROGRAMME D'ÉTUDES POUR LES ÉCOLES

MATIÈRES.	PREMIER	
	PREMIÈRE ANNÉE.	DEUXIÈME ANNÉE.
ECRITURE.	Ecriture sur l'ardoise et ensuite sur le papier dès que les élèves seront suffisamment préparés.	Ecriture sur le papier. — Premiers numéros d'une série approuvée.
MATHÉMATIQUES.	Enseignement des dix premiers chiffres au moyen d'objets. Numération : Ecrire et lire les nombres jusqu'à cent (100). Addition et soustraction au moyen d'objets usuels et avec des nombres de deux chiffres. Calcul mental.— Les premières notions. Tables d'addition et de soustraction.	Numération. — Ecrire et lire les nombres jusqu'à dix mille (10,000). Les quatre règles simples. Application de ces règles au moyen de problèmes pratiques faciles. Calcul mental sur les quatre règles simples. Les monnaies du pays ; les pieds et les pouces ; les mois, les jours, les heures, les minutes. Tables de multiplication et de division.
GÉOGRAPHIE.	Quelques notions. — (Enseignement oral). Situation relative des différentes parties de l'école. La terre et l'eau. Le soleil (levant et couchant). Orientation. Points cardinaux. Accidents du sol connus des enfants. Géographie locale : école, village, paroisse, comté. Au moyen d'un globe : forme de la terre, les jours et les	Géographie.—Etude, avec cartes tracées sur le tableau noir, d'un territoire connu des enfants ; l'école et ses environs, la paroisse, les localités voisines, le comté. (Les enfants écouteront les leçons données aux élèves de troisième année).

CATHOLIQUES.—COURS ÉLÉMENTAIRE.—*(Suite).*

DEGRÉ.	SECOND DEGRÉ.
TROISIÈME ANNÉE.	QUATRIÈME ANNÉE.
Cahiers avec modèle (suite). Cahiers de devoirs journaliers.	Cahiers avec modèles (suite). Cahiers de devoirs journaliers.
Numération et lecture des nombres terminées. Les quatre règles simples revues, fractions. Problèmes pratiques, comptes, factures. Calcul mental. Tables des poids et mesures les plus en usage. Tables de multiplication et de division.	Récapitulation de l'année précédente.— Réductions, règles composées, Problèmes pratiques. Calcul mental. Tables des poids et mesures. Comptabilité.—Recettes et dépenses d'une maison, comptes, factures, reçus, billets.
Géographie.—Préliminaire. — La province de Québec —Les autres provinces de la Puissance du Canada, étudiées particulièrement sur les cartes.	Géographie.—Le Canada et les autres pays de l'Amérique. — Les continents et les océans. Cartographie, premiers essais.

PROGRAMME D'ÉTUDES POUR LES ECOLES

MATIÈRES.	PREMIER	
	PREMIÈRE ANNÉE.	DEUXIÈME ANNÉE.
GÉOGRAPHIE.—(*Suite*).	nuits, les saisons. Indiquer sur le globe où se trouve son pays.	
HISTOIRE.	Histoire sainte.—Leçons orales.	Histoire sainte. — Leçons orales.
DESSIN.	Sur l'ardoise. — Lignes droites et leur combinaisons les plus simples.	Lignes droites et lignes courbes, leurs combinaisons les plus simples. Croquis à main levée d'objets usuels de formes très simples.
CONNAISSANCES USUELLES.	Leçons de choses. — Suivre les leçons données aux autres classes.	Leçons de choses. — Suivre les leçons données aux autres classes.

CATHOLIQUES.—COURS ELEMENTAIRE.—*(Suite).*

DEGRÉ.	SECOND DEGRÉ.
TROISIÈME ANNÉE.	QUATRIÈME ANNÉE.
Histoire sainte.—Etude du livre. Histoire du Canada. — Notions générales, enseignement oral.	Histoire sainte continuée. — Lecture, avec explications, du "Devoir du chrétien." Histoire du Canada. — Principaux personnages et principaux faits, avec manuel.
Croquis d'après nature.— Formes géométriques et ornementales faciles, au trait.	Croquis d'après nature. — Notions sur les couleurs.
Leçons de choses —Noms des principales parties du corps humain ; des principaux animaux du pays ; des plantes servant à l'alimentation ou les plus visibles pour l'enfant (arbres, fleurs, etc.) Noms et usage des objets qui sont sous les yeux de l'enfant (objets servant au vêtement, à l'habitation, au travail). Pierres et métaux d'usage ordinaire. Faire discerner et comparer par l'enfant des couleurs, des nuances, des formes, des longueurs, des poids, des températures, des sons, des odeurs, des saveurs. Agriculture.—Leçons orales.	Leçons de choses.— Les mêmes qu'à la troisième année. Agriculture.— Leçons orales.— Lecture d'un manuel par le professeur et explication du texte.

PROGRAMME D'ETUDES POUR

MATIÈRES.	COURS MODÈLE.	
	CINQUIÈME ANNÉE.	SIXIÈME ANNÉE
INSTRUCTION MORALE ET RELIGIEUSE.	Catéchisme. Lecture latine.	Catéchisme Lecture latine.
LANGUE FRANÇAISE.	Lecture expressive.—Compte-rendu de la lecture. Exercices de mémoire.—Récitation de morceaux choisis Grammaire. — Eléments revus, syntaxe. — Dictées, exercices. Analyse grammaticale, principes généraux d'analyse logique. Art épistolaire. — Lettres familières, lettres d'affaires, récits, descriptions, narrations.	Lecture expressive. — Compte rendu de la lecture. Récitation de morceaux choisis. Grammaire. —Syntaxe revue. Analyse grammaticale et analyse logique. Préceptes élémentaires de littérature. — Lettres, narrations et descriptions.
LANGUE ANGLAISE. (Pour les écoles où l'anglais est enseigné comme le français.)	Lecture expressive.— Epellation et définition des mots tirés du livre de lecture. —Dictées, traductions. Comptes-rendus d'anecdotes lues ou racontées par le maître. Art épistolaire. — Lettres, narrations.	Lecture expressive. Dictées, traductions. Comptes-rendus d'anecdotes lues ou racontées par le maître. Grammaire et analyse. Art épistolaire. — Lettres, narrations, descriptions.
ECRITURE.	Cahiers avec modèles. Cahiers de devoirs journaliers.	Cahiers avec modèles. Cahiers de devoirs journaliers.
MATHÉMATIQUES.	Fractions ordinaires, fractions décimales et règles composées, revues. Méthode de l'unité, percentage élémentaire, intérêt simple. Problèmes variés. Calcul mental.	Récapitulation de l'année précédente. Percentage et ses applications ; commission, escompte, assurance, intérêt, profits et pertes, etc. Problèmes variés.

LES ECOLES CATHOLIQUES.—*(Suite).*

COURS ACADÉMIQUE.

SEPTIÈME ANNÉE.	HUITIÈME ANNÉE.
Catéchisme.	Catéchisme.
Lecture expressive, élocution, déclamation. Toute la Grammaire. — Analyse logique. Littérature.—Qualités du style.—Figures de mots et figures de pensées. — Lettres, narrations, descriptions.	Lecture expressive, élocution, déclamation. Toute la Grammaire.— Analyse logique. Littérature.—Qualités du style. —Figures de mots et figures de pensées. Analyse littéraire. — Lettres, narrations, descriptions.
Lecture et déclamation. Dictées, traduction. Grammaire.—Analyse. Littérature.—Lettres, narrations, descriptions.	Lecture expressive. — Dictées, traduction. Grammaire.—Analyse. Littérature. — Lettres, narrations, descriptions.
Cahiers avec modèles. Cahiers de devoirs journaliers.	Cahiers avec modèles. Cahiers de devoirs journaliers.
Percentage, revue générale. Racines carrées et racines cubiques. Exercices pratiques. Calcul mental. Toisé des surfaces, revue. Algèbre. — Préliminaires. — Les quatre opérations. —Equations du premier degré.	Revue générale. Exercices variés. Calcul mental. Toisé des surfaces et des solides. Algèbre jusqu'aux équations du second degré inclusivement. Tenue des livres. — En partie double.

PROGRAMME D'ÉTUDES POUR

MATIÈRES.	COURS MODÈLE.	
	CINQUIÈME ANNÉE.	SIXIÈME ANNÉE.
MATHÉMATIQUES. (*Suite.*)	Toisé.—Premières notions. Tenue des livres. — En partie double.	Toisé. — Toisé des surfaces. Tenue des livres. —En partie double.
GÉOGRAPHIE.	Europe et Asie. Cartographie.	Revue de l'année précédente.— Afrique et Océanie. — Revue du Canada. Cartographie.
HISTOIRE.	Histoire du Canada.—Domination française. Histoire sainte, revue générale.	Histoire du Canada.— Domination anglaise. Histoire sainte, revue générale.
DESSIN.	Dessin.	Dessin.
CONNAISSANCES USUELLES.	Leçons de choses et comptes rendus écrits. — Parler de commerce, d'industrie, de navigation, d'hygiène, etc. Organisation politique et administrative du Canada. Agriculture.—Enseignement oral.	

LES BIENSÉANCES doivent s'enseigner simultanément à tous les ou de conversations.

N. B.—Dans tout leur enseignement, les maîtres et les maîtresses séances et au bon langage.

LES ECOLES CATHOLIQUES.—*(Suite).*

COURS ACADÉMIQUE.

SEPTIÈME ANNÉE.	HUITIÈME ANNÉE.
Tenue des livres.—En partie double. Correspondance commerciale.	Correspondance commerciale.
Revue générale. Usage des globes. Cartographie.	Revue générale. Globe terrestre et notions orales de cosmographie. Cartographie.
Histoire de l'Eglise, jusqu'aux croisades. Histoire du Canada, récapitulation. Histoire de France, principaux faits.	Histoire de l'Eglise, des Croisades aux temps modernes. Histoire d'Angleterre, principaux faits. Histoire des Etats-Unis.
Dessin.	Dessin.

Agriculture.—Enseignement oral.—Cours suivi.
Notions élémentaires de philosophie, de physique, de géologie et de botanique.
Economie sociale *(pour les garçons)*. — L'organisation politique et administrative du Canada. — Ses produits agricoles, forestiers, miniers et industriels.—Son commerce intérieur et international.
Economie domestique *(pour les filles)*.

élèves placés sous la direction du même maître, au moyen de lectures

s'appliqueront à former leurs élèves aux vertus morales, aux bien-

SECTION II.

Notes pédagogiques.

—

Enseignement religieux. — L'enseignement de la religion doit tenir le premier rang parmi les matières du programme des études et doit se donner dans toutes les écoles. Le *mot à mot* est de rigueur pour le catéchisme ; il ne l'est pas pour l'histoire sainte.

Les élèves qui se préparent pour leur première communion peuvent être dispensés de faire une partie des devoirs de leur classe, et ils doivent être l'objet d'une attention spéciale pour le catéchisme.

Il est du devoir de l'instituteur de suivre les avis du curé en ce qui regarde la conduite morale et religieuse des élèves.

Lecture. — Le moyen le plus pratique d'enseigner les lettres aux commençants, c'est de les tracer sous leurs yeux sur le tableau noir.

Il n'est pas nécessaire d'enseigner toutes les lettres de l'alphabet avant de commencer l'étude des mots. Mieux vaut en enseigner trois ou quatre pour commencer, et étudier tout de suite de petits mots qu'on peut former avec ces lettres. On forme des mots nouveaux à mesure qu'on amène des lettres nouvelles.

Les tableaux de lecture sont d'une grande utilité. Les premières leçons se donnent sur le tableau noir et sur les cartes. Le livre vient ensuite, et on s'en sert de plus en plus à mesure que les élèves avancent.

Le système combiné de lecture et d'écriture offre de grands avantages.

On doit donner plus de temps à la lecture chez les commençants que chez les élèves avancés.

Tous les élèves doivent recevoir des explications sur le sens des mots et ils doivent s'exercer à rendre compte de leur lecture, dès qu'ils savent lire couramment.

L'étude de la lecture à haute voix doit faire l'objet d'une grande attention de la part de l'instituteur. Il doit apporter un soin spécial à la prononciation. Les élèves doivent lire distinctement, bien observer la ponctuation, faire les liaisons et donner l'intonation convenable. Le ton traînant, chantant ou nasillard doit être évité dans toutes les classes. Il est bon que l'instituteur lise lui-même quelques phrases au commencement de chaque leçon, pour donner l'exemple. La leçon de lecture donne lieu à différents exercices, soit de copie, de dictée, de grammaire ou de composition, selon le degré d'avancement des élèves.

Grammaire. — On doit commencer par des exemples, multiplier ces exemples, et mettre ainsi les élèves sur la voie des définitions ou des règles, énoncer ensuite les règles et faire des exercices d'application et d'invention.

Ainsi, pour enseigner comment on forme le pluriel des noms, on écrit sur le tableau noir plusieurs noms, au singulier et au pluriel. Les élèves en examinent l'orthographe et le sens et *découvrent* la règle qu'ils appliquent sur des mots qu'ils cherchent dans la leçon de lecture ou qu'ils trouvent d'eux-mêmes. Cette méthode convient surtout aux commençants.

L'analyse grammaticale doit toujours accompagner l'enseignement de la grammaire et doit se faire le plus souvent oralement.

Les exercices grammaticaux et les exercices préparatoires de style sont d'une grande importance. Ils ont pour but de compléter les connaissances grammaticales des élèves, d'enrichir leur vocabulaire, d'étendre le cercle de leurs idées, de les habituer à s'exprimer correctement. Voici, pris au hasard, quelques exemples de devoirs appartenant à cette catégorie :

Traduire un texte du masculin au féminin, du singulier au pluriel. Chercher les noms, les adjectifs, les verbes, les sujets, les compléments directs, etc., dans la leçon de lecture. Ajouter des adjectifs ou des verbes à des noms donnés. Chercher ou distinguer des noms d'animaux, de plantes, d'oiseaux, d'insectes, de poissons, d'objets que l'on trouve dans une maison, dans une église, dans une école, dans une épicerie, etc., etc. Devoirs sur les contraires, les synonymes, les paronymes. Exercices sur les dérivés. Familles de mots. Compléter des phrases. Faire des phrases avec des mots donnés. Traduire des vers en prose.

Arithmétique. — Avec les commençants, on doit se servir de menus objets ou d'un boulier-compteur pour leur donner une connaissance exacte des nombres. En général, il faut éviter de se servir de nombre abstraits.

Le calcul mental est d'une grande utilité et il doit être enseigné régulièrement à tous les élèves.

Une étude complète de la numération est trop difficile pour les commençants. Il est préférable de leur enseigner intuitivement et pratiquement les quatre opérations sur les nombres d'un et de deux chiffres, et de leur apprendre à énoncer et à écrire les nombres à mesure qu'ils doivent s'en servir.

Les problèmes doivent être empruntés à la vie réelle et avoir trait à des questions usuelles et utiles. L'instituteur doit, autant que possible, dicter les problèmes avant de les écrire sur le tableau noir.

ÉCRITURE. — Il est important de tracer sous les yeux des commençants les éléments des lettres, puis les lettres faciles comme i, u, m, n, etc., et enfin les autres lettres; d'accompagner chaque leçon d'écriture d'explications sur le tableau noir et de bien surveiller la tenue de la plume, la position du cahier et celle du corps. Les élèves doivent avoir des cahiers avec modèles. Le jour de l'examen public, on doit produire les cahiers des élèves et non pas des échantillons préparés quelques jours avant l'examen.

DESSIN. — Le dessin industriel, qui se borne à tracer le contour des objets, est d'une application fréquente dans tous les états de la vie. Les élèves ont besoin d'être bien suivis pendant cette classe. Pour obtenir des résultats satisfaisants, il faut commencer par enseigner le dessin aux petits enfants d'une école et non pas se borner à enseigner cette matière, comme cela arrive trop souvent, à la classe la plus avancée.

LEÇONS DE CHOSES. — Conversations instructives entre l'instituteur et ses élèves sur les choses qui les entourent. Prendre un objet quelconque, en indiquer la couleur, la forme, l'état, l'usage, l'utilité, la matière, la provenance, les propriétés, voilà une leçon de choses. C'est un excellent moyen de développer chez l'enfant l'esprit d'observation et d'examen, de l'exercer à parler correctement, de lui communiquer des connaissances utiles sur l'agriculture, l'industrie, le commerce, l'hygiène, etc. Les leçons de choses doivent se donner simultanément à tous les élèves placés sous la direction du même maître.

AGRICULTURE. — Notre population étant surtout agricole, ce serait rendre un service éminent au pays que d'inspirer aux enfants de la campagne l'estime et le goût de l'état de leurs pères, et de leur faire sentir combien il est honorable et heureux. L'instituteur s'attachera donc à faire aimer l'agriculture et la vie des champs, à combattre la routine et à faire naître le désir d'étudier les bonnes méthodes de culture. Dans les centres industriels et commerciaux, il devra s'appliquer surtout à faire connaître aux enfants ce qui se rapporte à l'industrie et au commerce.

HISTOIRE DU CANADA. — Dans les écoles élémentaires, on peut se contenter d'enseigner les principaux faits, et l'instituteur doit s'efforcer d'intéresser ses élèves en leur faisant, de temps à autre, des récits ou des entretiens familiers sur les principaux personnages et sur les événements les plus remarquables. Cet enseignement doit être accompagné de celui de la géographie.

GÉOGRAPHIE. — Les mots *pôles, équateur, méridiens, zônes, longitude, latitude,* etc., comportent des explications qui ne sont guère à la portée des commençants. Mieux vaut commencer cette science par l'étude de l'endroit qu'ils habitent. La méthode par décomposition convient très bien quand les élèves sont plus avancés.

Les élèves qui étudient la géographie doivent se servir continuellement d'un atlas ou, ce qui est de beaucoup préférable, de cartes murales. L'instituteur doit les habituer à montrer correctement les *lieux*, les *bornes* des pays, le *cours* des rivières, etc.

Un globe terrestre est un instrument presque indis-

pensable pour bien enseigner la géographie aux commençants.

Travail a la maison. — Les devoirs faits en dehors des heures de classe, lorsqu'ils sont compris judicieusement sont d'une utilité incontestable.

Toutes les branches du programme peuvent fournir matière à ce genre de devoirs. Ils doivent être rendus attrayants et avoir toujours pour but de pousser l'élève au travail personnel.

Le travail préparatoire doit préciser la tâche imposée.

L'étendue d'un devoir doit être en rapport avec la force des élèves.

Les enfants assez avancés doivent avoir des cahiers de devoirs journaliers dans lesquels ils entrent tous leurs devoirs écrits.

Journal de classe. — Le maître doit préparer son cours d'enseignement avec beaucoup de soin et il est très désirable qu'il tienne un journal de classe dans lequel il enregistre chaque jour les leçons qu'il donne aux élèves. Il doit aussi tenir soigneusement note des présences et des absences, ainsi que des bons points mérités par les élèves. Ces bons points pourraient avoir une valeur fictive qui correspondrait aux valeurs monétaires, avoir, par exemple, les points de 5, 10, 20, 25, 50 centins et d'une piastre. Les enfants s'accoutumeraient ainsi à compter de l'argent.

Tableau noir. — On a dit avec raison qu'un tableau noir vaut un assistant. On ne saurait trop recommander aux instituteurs l'usage de cet auxiliaire indispensable. C'est le moyen par excellence de rendre intuitif l'en-

seignement de la calligraphie, du dessin, du calcul, de la grammaire, de toutes les branches en général.

Classement des élèves. — Il ne faut pas multiplier les divisions dans les écoles, car un instituteur qui fractionne trop ses classes divise son temps et ses forces, et rend le maintien de l'ordre très difficile, sinon impossible. On remarque cependant que les écoles dirigées par un seul maître comprennent généralement trop de catégories d'élèves.

Quatre années ou divisions pour les écoles élémentaires du second degré, et trois pour celles du premier degré, sont tout à fait suffisantes. Dans le cours modèle, on n'aura jamais plus de deux divisions et il en sera ainsi pour le cours académique.

Lorsqu'il y a deux titulaires dans une école élémentaire, le principal ou premier maître doit surveiller activement l'enseignement qui se donne à tous les élèves, mais il s'occupera surtout de la troisième et de la quatrième année, et son assistant aura les deux premières années. S'il n'y a qu'une division dans le cours modèle, le maître de cette classe enseignera en même temps aux élèves de la quatrième année, c'est-à-dire à ceux du cours élémentaire du deuxième degré.

Une année pourrait suffire à la rigueur pour l'étude des matières obligatoires de chaque division ou année avec des élèves d'un talent et d'un zèle ordinaires ; dans bien des cas cependant, surtout dans les écoles élémentaires de la campagne où l'assistance laisse à désirer et où l'instituteur doit diriger plusieurs classes à la fois, on doit faire *doubler* la même année à ceux qui sont trop faibles pour passer dans une autre classe.

L'instituteur tâchera de faire profiter le plus grand nombre d'élèves possible de ses explications. Quand il le pourra, il fera participer deux, quelquefois trois classes à son enseignement.

Dans les écoles tenues par un seul titulaire, les élèves les plus avancés peuvent être appelés à rendre quelques services, mais leur tâche doit se borner à faire lire les enfants, à entendre la récitation des leçons ou à donner la dictée. C'est toujours le *maître* qui *enseigne* successivement aux différents groupes. Les élèves moniteurs ne sont jamais chargés de montrer du nouveau.

Pendant les heures de classe, les élèves ne doivent jamais être oisifs, et toute leçon doit donner lieu, de la part de l'élève, à un travail personnel qui le tient occupé pendant que le maître passe à un autre groupe. S'il s'agit, par exemple, de la leçon de catéchisme, l'instituteur enseigne de vive voix les prières aux commençants; ceux-ci les répètent distinctement après lui, pendant que les élèves avancés repassent la leçon du jour. Il fait ensuite réciter individuellement les prières sous la direction d'un moniteur et passe aux élèves plus avancés, et ceux-ci font ensuite par écrit l'analyse de la leçon.

Le procédé spécifié ci-dessus doit être employé pour la lecture. L'instituteur s'occupe d'abord des petits; pendant ce temps les plus avancés préparent leurs leçons, puis, pendant que les commençants font la lecture, la copie ou la dictée de la leçon apprise, avec l'assistance d'un élève plus capable, l'instituteur enseigne à la classe suivante. Ensuite cette classe fait un devoir écrit en rapport avec la leçon qui a été lue et expliquée. On procède d'une manière semblable, quelles que soient les

branches enseignées. Il serait difficile de donner sur ce point des règles absolues.

Les récitations de vive voix doivent être tantôt simultanées, tantôt individuelles, soit que les élèves lisent, soit qu'ils calculent ou qu'ils récitent leurs leçons. Dans certains cas les moniteurs peuvent être chargés des récitations individuelles.

Récapitulations. — Nous engageons fortement les instituteurs à faire de fréquentes récapitulations : ce n'est que par ce moyen qu'ils réussiront à graver dans l'esprit de leurs élèves les différentes matières qu'ils doivent leur enseigner. — En préparant leur tableau de l'emploi du temps (*), ils devront penser à consacrer le vendredi, ou un autre jour, à la répétition des leçons apprises pendant la semaine, et ils devraient aussi faire une revue plus générale à la fin de chaque mois.

Remarque générale. — Ce programme laisse une large part à l'initiative personnelle de l'instituteur quant à la manière dont chaque branche du cours d'études doit être enseignée ; mais il ne pourrait y apporter certaines modifications exigées par les circonstances qu'avec le consentement de l'autorité compétente.

(*) Il n'est pas donné de tableau de l'emploi du temps dans ces règlements, vu l'impossibilité absolue qu'il y a d'en préparer un qui conviendrait à toutes les écoles. Chaque maître doit cependant en préparer un pour son école qu'il devrait soumettre à l'appréciation de l'inspecteur.

CHAPITRE TROISIÈME.

FORMULES.

No 1.—ENGAGEMENT D'INSTITUTEUR.

(*Voir article* 21).

Province de Québec,
Municipalité scolaire de }

L'an (*millésime*), le (*quantième du mois*) jour du mois de (*indiquer le mois*), il est convenu et arrêté entre les commissaires (*ou syndics*) d'écoles pour la municipalité de , dans le comté de , représentés par (*nom du président, ou du secrétaire en l'absence du président*) leur président (*ou leur secrétaire*), en vertu d'une résolution des dits commissaires (*ou syndics*), adoptée le (*indiquer le quantième du mois*) jour de (*indiquer le mois*), et l nommé (*nom de l'instituteur ou de l'institutrice*) institut résidant à (*lieu de résidence de l'instituteur ou de l'institutrice*) et pourvu d'un diplôme (*donner la classe et le degré du diplôme*), comme suit :

L dit institut s'engage aux dits commissaires (*ou syndics*) pour l'année scolaire commençant le premier juillet (*indiquer l'année*) — à moins de révocation du diplôme d dit institut , ou tout autre

empêchement légal, pour tenir l'école (*indiquer la classe et le degré de l'école*) dans l'arrondissement No , conformément à la loi et aux règlements établis ou qui seront établis par les autorités compétentes, entre autres d'exercer une surveillance effective sur les élèves qui fréquentent l'école ; enseigner toutes les matières exigées par le programme d'études, et ne se servir que des livres d'enseignement dûment approuvés ; remplir les blancs et formules qui lui seront fournis par le département de l'instruction publique, les inspecteurs d'écoles ou les commissaires (*ou syndics*) ; tenir tout registre d'école prescrit ; garder dans les archives de l'école les cahiers et autres travaux des élèves qu' aura ordre de conserver ; veiller à ce que les salles de classe soient tenues en bon ordre et ne laisser celles-ci servir à d'autre usage sans une permission à cet effet ; se conformer aux règlements établis ; en un mot, remplir tous les devoirs d'un bon institut ; tenir l'école tous les jours, excepté pendant les vacances, les dimanches, les jours de fêtes et les jours de congé prescrits par la loi et les règlements scolaires.

Les commissaires (*ou syndics*) s'engagent à payer mensuellement à (*nom de l'instituteur ou de l'institutrice*) la somme de (*écrire la somme en toutes lettres*) pour la dite année scolaire, en argent et non autrement.

A défaut d'autre engagement, le présent acte

continuera à valoir entre les parties, jusqu'à révocation légale.

Et les parties ont signé, lecture faite.

Fait en triplicata, à (*mettre le nom du lieu*), le (*quantième du mois*) jour de (*mettre le mois et l'année*).

(*Signature du président* (*ou du secrétaire*) *des commissaires ou syndics d'écoles.*

(*Signature de l'instituteur ou de l'institutrice*).

N. B.—*L'engagement doit être fait pour une année scolaire, sauf une autorisation spéciale du surintendant, en vertu de l'article* 19.

Il doit être fait en triplicata, et une copie doit être envoyée au surintendant dans les quinze jours qui suivent sa passation, suivant l'article 23.

No 2 —NOTIFICATION AUX INSTITUTEURS ET AUX INSTITUTRICES POUR LES INFORMER QUE LEURS SERVICES NE SERONT PLUS REQUIS.

(*Voir article* 25).

Province de Québec,
Municipalité scolaire de }

A M..... institut de l'arrondissement No .

M .....,

J'ai l'honneur de vous informer que, par une résolution adoptée à leur session du (*mettre la date*), MM. les commissaires (*ou syndics*) d'écoles de cette

municipalité ont décidé de ne plus requérir vos services pour l'année scolaire prochaine.

Date.....

(*Signature du secrétaire-trésorier.*)

N. B.—*Cette notification doit être signifiée à l'instituteur avant le premier mai.*

No 3.—DEMANDE DE PENSION.

(*Voir article* 77).

A M. le Surintendant de l'Instruction publique.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de soumettre à votre considération les raisons suivantes qui constituent mon droit à la pension créée en faveur des fonctionnaires de l'enseignement primaire :

Je suis né à , comté de , le (*indiquer le mois et l'année*).

J'appartiens à la religion .

(*Quand le fonctionnaire est marié, il doit ajouter*) : Je suis marié avec (*les noms au long*), depuis le (*la date du mariage*).

Je demeure à , dans le comté de . (*si le fonctionnaire demeure dans une ville, il doit donner le nom de la ville, le nom de la rue et le numéro de la*

No 4.—DEMANDE DE PENSION PAR LA VEUVE D'UN FONCTIONNAIRE.

(*Voir article* 64).

A M. le Surintendant de l'Instruction publique.

MONSIEUR,

Je, soussignée, (*nom de famille de la veuve*), étais l'épouse de feu (*nom de l'instituteur décédé*), en son vivant fonctionnaire de l'enseignement primaire, décédé le (*la date du décès*), à (*donner les noms de la paroisse et du comté*).

Je suis née le (*date de la naissance*) ; je me suis mariée au dit (*nom de l'instituteur décédé*) le (*date du mariage*), tel que le tout appert des pièces ci-annexées, et je réclame, en conséquence, la pension accordée aux veuves des fonctionnaires de l'enseignement primaire en vertu de la loi de l'instruction publique.

Daté à , le (*mettre la date*).

(*Signature de la veuve*).

N. B.—*La veuve du fonctionnaire doit produire, en même temps que cette demande, son acte de naissance, l'acte de décès de son mari et l'acte de célébration de son mariage.*

— —

résidence) ; mes lettres doivent être adressées au bureau de poste de .

Je suis muni d'un diplôme d'école (*indiquer la classe du diplôme*) que j'ai obtenu du bureau d'examinateurs (*ou de l'école normale*) de , le (*indiquer la date* .

J'ai commencé à enseigner (*indiquer la date*) et j'ai quitté l'enseignement le jour du mois de (*indiquer la date*).

J'ai enseigné pendant (*indiquer le nombre d'années*) ans.

Depuis le premier juillet (*indiquer l'année*), j'ai enseigné dans les municipalités suivantes :

A (1) , du (2) (*indiquer la date*) au (2) (*indiquer la date*).

(*Et ainsi de suite pour toutes les années subséquentes*).

Mes droits à la présente réclamation sont les suivants : (*donner les raisons*).

Fait à , le (*mettre la date*).

(*Signature du fonctionnaire*).

N B —*Cette demande doit être faite avant le premier novembre.*

---

(1) Nom de la municipalité où l'instituteur a enseigné.

(2) Mois et quantième.

No 5.—CERTIFICAT DU MÉDECIN.

(*Voir article* 53).

Je, soussigné,
médecin domicilié à comté de
, déclare solennellement que le
jour du mois de
j'ai examimé l nommé ,
fonctionnaire de l'enseignement primaire, et que j'ai constaté qu' est affecté de (*indiquer les causes, la durée et la gravité de la maladie de manière à faire voir, "primâ facie", que le fonctionnaire est incapable d'enseigner*), ce qui l rend complètement incapable d'exercer ses devoirs comme fonctionnaire de l'enseignement primaire.

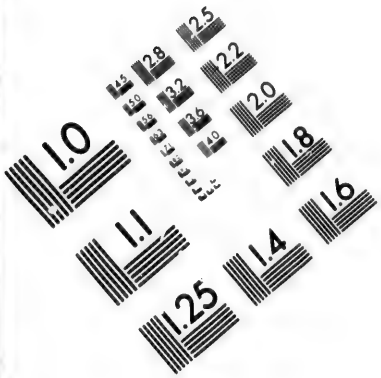
Assermenté devant moi,
à ,
le jour
du mois de .

(*Signature du juge de paix*).

J. P.

(*Signature du médecin*).

N. B.—Ce certificat doit être attesté sous serment devant un juge de paix ou toute autre personne autorisée à faire prêter serment.



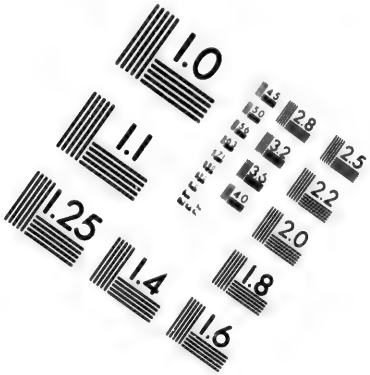
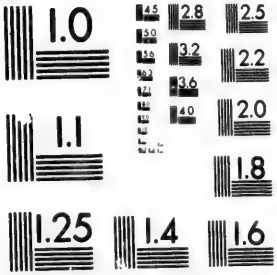
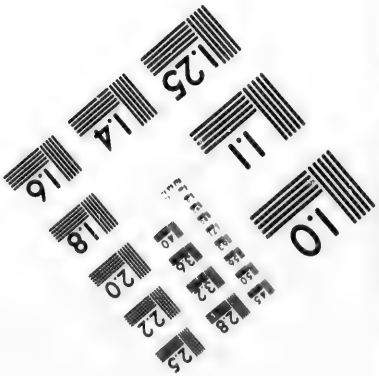


IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)





2.8
2.5
2.2
2.0
1.0

No 6.—DEMANDE D'AUTORISATION D'ENSEIGNER DANS UNE ÉCOLE INDÉPENDANTE

(*Voir article* 76).

A M. le Surintendant de l'instruction publique.

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que j'ai abandonné l'enseignement sous le contrôle des commissaires (*ou syndics*) d écoles de (*le nom de la municipalité*), parce que (*donner les motifs*) et que j'ai accepté momentanément du service dans (*nom de l'institution*) dirigée par M. (*nom du directeur*) à (*nom de la paroisse*), avec un traitement de $ par année, ou — que je tiens une école particulière dans la municipalité de (*le nom de la municipalité*), comté de , — et que mon traitement a été évalué par M. l'inspecteur (*nom de l'inspecteur d'écoles du district*), à la somme de $, tel qu'il appert du certificat ci-annexé; et qu'en vertu de l'article 525 de la loi de l'Instruction publique, je désire continuer mes versements au fonds de pensions si les raisons ci-haut mentionnées reçoivent votre approbation.

Daté à , le jour de (*mettre la date*).

(*Signature de l'institut . . . .*)

INDEX.

Articles.

ACADÉMIE : —

Par qui elle peut être fréquentée..... 35-36
Qui doit en être exclu..... 45
Maximum d'élèves par instituteur..... 31

ANNÉE SCOLAIRE : —

Sa durée pour les écoles..... 14-15

BREVETS DE CAPACITÉ : —

Sont de trois degrés — *page* 35.
Tous les instituteurs doivent en être pourvus 1
et *pages* 34 et 35.
Par qui ils sont accordés, *page* 34.
Sont valables pour toutes les écoles, sous contrôle, de la Province — *pages* 34 et 35.
Peuvent être annulés, *page* 44.

BUREAU D'EXAMINATEURS CENTRAL : —

Epoque de sa réunion, *page* 35.
Où les examens ont lieu, *page* 35.
Durée de ses séances, *page* 36.
Ses brevets sont valables pour toute la Province, *page* 34.
Conditions requises pour être admis à l'examen, *pages* 35 et 36.

BIBLIOTHECA FIDELIUM QUEBEC

Articles.

BUREAU D'EXAMINATEURS CENTRAL : — *Suite.*

Programme de l'examen, *pages* 47 *et suivantes.*
Comment se fait l'examen, *pages* 37 *et suivantes.*
Notes accordées aux candidats, *page* 42
Quand il doit accorder un brevet, *page* 42.
Peut suspendre sa décision, *page* 42.
Peut examiner un instituteur déjà breveté, dans certains cas, *page* 44.

COMMISSAIRES ET SYNDICS D'ÉCOLES : —

Engagent leurs instituteurs.... 20 *et suivants.*
Peuvent résilier l'engagement de leurs instituteurs..... 10
Doivent payer leurs instituteurs mensuellement..... 11
Peuvent retenir sur le traitement de leurs instituteurs leur contribution au fonds de pensions..... 71

COMMISSION ADMINISTRATIVE DU FONDS DE PENSION DE RETRAITE : —

Comment elle est composée..... 84
Ses pouvoirs 85

CONFÉRENCES PÉDAGOGIQUES : —

L'instituteur doit y assister..... 40

CONGÉS : —

Jours de congés..... 16–40

Articles.

ECOLE ACADÉMIQUE : — (*Voir académie*).

ECOLE ÉLÉMENTAIRE : —

Par qui elle peut être fréquentée..... 35
Qui doit en être exclu..... 45
Maximum d'élèves par instituteur..... 31

ECOLE MODÈLE : —

Par qui elle peut être fréquentée..... 35-36
Qui doit en être exclu..... 45
Maximum d'élèves par instituteur..... 31

ECOLES NORMALES : —

Délivrent des diplômes d'instituteurs, *page* 34

ELÈVE : —

Maximum pour chaque instituteur..... ... 31
Quand peut être renvoyé de l'école. ... 45-46

ENGAGEMENT DE L'INSTITUTEUR : —

Comment il est fait..... 20-21-23
Par qui il est fait.... 22
Peut être fait pour un instituteur mineur... 24
Sa durée..... 19-26
Avis donné pour le discontinuer..... 25-29
Quand il peut être résilié..... 10

EXAMEN DE L'ÉCOLE : —

Doit avoir lieu tous les ans..... 39
Doit être public..... 39

Articles.

FONDS DE RETRAITE DES INSTITUTEURS : — (*Voir Pension de retraite des instituteurs*).

HEURES DE CLASSE : —

Durée des heures de classe..... 17-18

INSTITUTEUR : —

Doit être diplômé..... 1
Ne peut enseigner avant d'avoir dix-huit ans 2
Son diplôme peut être annulé..... 9
Quand il est obligé de subir un nouvel examen, *page* 44.
Ne peut être commissaire ou syndic d'écoles, ni secrétaire-trésorier 7-8
Est exempt de servir comme juré..... 5
Peut refuser les charges municipales..... 4
Ses devoirs généraux..... 42-43-44
Doit surveiller les enfants confiés à sa garde. 41 et 42 § 16 .....
Est responsable des dommages causés par les enfants confiés à sa garde..... 6
N'a qu'un droit de punition modérée... 42 § 14
Quand deux instituteurs enseignent dans une école, sur qui retombe la responsabilité... 3
Comment son engagement a lieu... 19 *et suiv.*
Durée de son engagement..... 19
Quand son engagement peut être résilié.... 10
Quand son engagement n'est pas continué.. 25

Articles.

INSTITUTEUR : — (*Suite*).

Ne peut exiger les raisons de la discontinuation de son engagement 27
Quand il veut discontinuer son engagement. 29
Son traitement est payable tous les mois... 11
Son traitement est insaisissable..... 12
Une retenue est faite sur son traitement pour le fonds de pensions. 71
Ne doit se servir que de livres approuvés.. 37
Doit enseigner toutes les matières du cours d'études..... 38 et 42 § 5
Est tenu de faire un examen annuel..... 39
Ne peut percevoir la rétribution mensuelle. 13
Doit donner à l'inspecteur et aux visiteurs tous les renseignements qu'ils demandent..... 34
Doit avertir les commissaires ou syndics quand il s'absente..... 33
Quand il doit avertir les commissaires ou syndics et les parents..... 46
Doit assister aux conférences pédagogiques. 40
Ne peut être tenu de faire le balayage, le lavage, etc., de son école..... 32
Quand il a droit à une pension de retraite.. 48

JOURS DE CONGÉS : — (*Voir Congés*).

Articles.

LIVRES DE CLASSE : —

Les livres de classe doivent être approuvés. 37

MAISON D'ÉCOLE : —

L'instituteur ne peut être obligé au balayage, lavage, etc., de la maison d'école..... 32

PENSION DE RETRAITE : —

Conditions pour y avoir droit..... 48 *et suiv.*
Comment et quand la demande de pension peut être faite..... 57, 58 et 77

PROGRAMME D'ÉTUDES : —(*Voir à l'"appendice", page* 63)

Toutes les matières qui en font partie doivent être enseignées..... 38 et 42 § 5

RÉCRÉATIONS : —

Heures des récréations..... 18

RETENUE SUR LE TRAITEMENT POUR LE FONDS DE PENSIONS : —

Comment elle est faite..... 71
Quand elle n'est pas suffisante..... 69

RÉTRIBUTION MENSUELLE : —

Ne peut être perçue par l'instituteur..... 13

SURVEILLANCE : —

L'instituteur doit surveiller ses élèves. 41–42 §§ 13 et 16.

Articles

TRAITEMENT DES INSTITUTEURS : —

Doit être payé tous les mois..... 11
Comment est évalué pour la pension. 73 *et suiv*.
Retenue qui est faite pour le fonds de pensions 71

TABLEAU DE L'EMPLOI DU TEMPS : —

Doit être préparé par l'instituteur. (*Voir à l'* "*appendice*," *page* 82.)

VISITEURS D'ÉCOLES : —

Qui ils sont..... 34
L'instituteur doit leur fournir les renseignements qu'ils demandent..... 34